

CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 002-2020

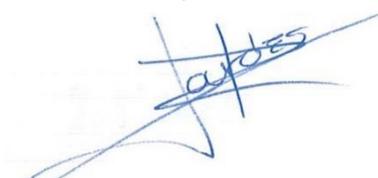
INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑÍZ
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, se convoca a los interesados a participar en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas número **002-2020**, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> o bien en: Calzada México-Xochimilco No. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México, Teléfono 4160-5006 o 4160-5008 de lunes a viernes del año en curso, de las 09:30 a 14.00 horas.

Unidad de Medida	Cantidad	Descripción	Clave CUCOP	Partidas
Servicio	1	Servicio de Limpieza Integral	35800003	1
Publicación en CompraNet	Visita a Instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura Técnica y Económica	Fallo
28 / 01 / 2020	29 / 01 / 2020 10:00 hrs. y 13.00 hrs.	No aplica.	11 / 02 / 2020 10:00 hrs.	12 / 02 / 2020 13:00 hrs.

- Los eventos de la presente Invitación se llevarán a cabo **vía electrónica**, a través de la Plataforma CompraNet, con el número de Procedimiento: **IA-012M7F002-E2-2020**.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Ninguna de las condiciones establecidas en la convocatoria, así como las proposiciones presentadas por los participantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgará anticipo. El pago se realizará: en forma mensual.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CIUDAD DE MÉXICO, A 28 DE ENERO DE 2020


C.P. MARIA DE LOURDES RIVERA LANDA
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
RUBRICA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

**CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA INTEGRAL EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE
PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ Y DEL CENTRO DE AYUDA AL
ALCOHÓLICO Y SUS FAMILIARES**

NUM. 002-2020

**CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE
CARÁCTER NACIONAL NUM. ITP-002-2020**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EN LAS INSTALACIONES 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**, Organismo Público Descentralizado de la Secretaría de Salud, en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27 y 28 fracción I, 41 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Reglamento; el Decreto que establece las medidas para el 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 publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012 y su modificación publicada en dicho órgano oficial de difusión el 30 de diciembre de 2013; los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el 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 publicado en el DOF el 30 de enero de 2013; el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, publicado en el DOF en fecha 9 de septiembre de 2010 así como lo establecido en el Contrato Marco para el Servicio Integral de Limpieza celebrado entre la Secretaría de la Función Pública con la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y diversos proveedores suscrito el 26 de julio de 2019; y en sus respectivos convenios modificatorios firmados el 4 y 11 de octubre de 2019, respectivamente; y demás disposiciones aplicables; 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, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México; teléfonos: 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08, representada en este acto por la **C.P. María de Lourdes Rivera Landa, Subdirectora de Servicios Generales**, la cual celebra la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter nacional **ITP 001-2020**, a fin de realizar la **Contratación del Servicio de Limpieza Integral 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. 002-2020

CONTENIDO

NOCIONES PRELIMINARES.....	3
1 INFORMACIÓN GENERAL.....	4
1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN	4
1.2 OBJETO Y ALCANCE.....	4
1.3 SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.....	5
1.4 NORMATIVIDAD APLICABLE.....	5
1.4.1 PARTICIPACIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.....	5
1.4.2 INTERVENCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	5
1.4.3 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	6
1.5 TIPO DE CONTRATO.....	6
1.6 PARTIDAS.....	6
1.7 VIGENCIA DEL SERVICIO.....	6
1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	6
2. FORMA Y TÉRMINOS.....	8
2.1 COSTO DE LA CONVOCATORIA Y MEDIOS DE DIFUSIÓN.....	8
2.2 VISITA A LAS INSTALACIONES.....	8
2.3 PERSONALIDAD JURÍDICA.....	8
2.4 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACLARACIONES.....	9
2.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	9
2.5.1 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.....	10
2.5.2 DESARROLLO DEL ACTO.....	11
2.5.3 PROPOSICIONES CONJUNTAS.....	11
2.6 DICTAMEN DE FALLO.....	11
2.7 ACTA DE FALLO.....	11
2.8 NOTIFICACIÓN A LOS PARTICIPANTES.....	12
2.9 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA.....	13
3. CONSIDERACIONES GENERALES.....	14
3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS PARTICIPANTES.....	14
3.2 SUPUESTOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA INVITACIÓN.....	14
3.3 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS Y DESCALIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE.....	14
3.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	15
4. EVALUACIÓN.....	16
4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	16
4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	16
4.2.1 CRITERIOS ESPECÍFICOS.....	17
4.3 ESTUDIO DE MERCADO.....	17
5. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL PARTICIPANTE GANADOR.....	18
6. GARANTÍA DEL CONTRATO.....	20
7. CONDICIONES DE PAGO.....	21
8. MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	22
9. INCUMPLIMIENTO.....	23
10. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.....	24
10.1 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.....	24
10.2 TERMINACIÓN ANTICIPADA Y SUSPENSIÓN.....	24
11. INFRACCIONES Y SANCIONES.....	26
12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	27
12.1 INCONFORMIDADES.....	27
12.2 CONTROVERSIAS.....	28
12.3 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.....	28
12.4. OTRAS VÍAS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	28
13. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	29
ANEXOS.....	30

NOCIONES PRELIMINARES

Para los fines de la presente convocatoria, en lo sucesivo se denominará:

CAAF. Centro de Ayuda al Alcohólico y sus Familiares.

Contrato Marco. Contrato Marco para el Servicio Integral de Limpieza celebrado entre la Secretaría de la Función Pública con la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y diversos proveedores suscrito el 26 de julio de 2019; y en sus respectivos convenios modificatorios firmados el 4 y 11 de octubre de 2019, respectivamente

Dirección o DA. Dirección de Administración.

DOF. Diario Oficial de la Federación.

Instituto o INPRFM. Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Ley o LAASSP. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF el **4 de enero del 2000**, y su última reforma publicada en el mismo medio, el día **10 de noviembre de 2014**.

MiPyME. Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OIC. Órgano Interno de Control.

Participante o Invitado. La persona física o moral que se haya invitado y tenga interés de participar en este procedimiento.

Proveedor. La(s) persona(s) física(s) o moral(es) a quien se le adjudique el contrato objeto de este procedimiento.

Reglamento o RLAASSP. El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el **28 de julio del 2010**.

RUPC. Registro Único de Proveedores y Contratistas.

SFP. Secretaría de la Función Pública.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRF. Subdirección de Recursos Financieros.

STyPS. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Subdirección o SSG. Subdirección de Servicios Generales.

El procedimiento de Invitación dará inicio con la publicación de la convocatoria en el sistema CompraNet y en la página de Internet del Instituto.

No podrán participar en esta Invitación, las personas Físicas o Morales, que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de los artículos 50 fracción IV y 59 a 64 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. **Datos de la convocante:** 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, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México; teléfonos: 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08, representada en este acto por la C.P. María de Lourdes Rivera Landa, Subdirectora de Servicios Generales.

Todos los escritos y formatos que deriven de este procedimiento deberán dirigirse al Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

2. **Medio y carácter del procedimiento:** De conformidad con lo establecido en los **artículos 26 fracción II y 26 BIS fracción II de la LAASSP vigente, la presente Invitación se llevará a cabo en medio electrónico.**

Por tratarse de una Invitación de carácter 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.

3. **Número de identificación en CompraNet:** En el sistema CompraNet se encuentra la convocatoria en el expediente **2052943** con la descripción: **Servicio de Limpieza Integral en las instalaciones del INPRFM y del CAAF.**

4. **Idioma de las proposiciones:** Todas las propuestas deberán efectuarse en idioma español.

5. **Disponibilidad Presupuestaria:** La contratación que derive de la presente Invitación abarcará del **dieciséis de febrero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte**, tal como lo establece el **APARTADO 1.3.**

6. **Impuestos y Derechos.** Los impuestos y derechos que se causen serán pagados en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes.

1.2 OBJETO Y ALCANCE

1. **Identificación del servicio:** La presente invitación se realiza con la finalidad de contratar a un proveedor que preste el **servicio de limpieza integral en las instalaciones del INPRFM y del CAAF**, de conformidad a lo estipulado en el **ANEXO 1.**

2. **Partidas:** La contratación del **servicio de limpieza integral en las instalaciones del INPRFM y del CAAF**, se integra por una partida única, conforme lo establece el **APARTADO 1.6.**

3. **Contrato:** Se llevará a cabo un **contrato de servicio de limpieza integral en las instalaciones del INPRFM y del CAAF**, como lo establece el **APARTADO 1.5.**

4. **Modo de adjudicación:** La contratación del **servicio de limpieza integral en las instalaciones del INPRFM y del CAAF**, se adjudicará de acuerdo con lo estipulado en el **APARTADO 1.6.**

5. Los requerimientos del servicio se sustentan en las disposiciones y obligaciones contenidas **ANEXO 1** de la presente convocatoria, teniendo como base las necesidades del propio Instituto.

6. **Modelo de contrato:** Se establece el **ANEXO III** del Contrato Marco como base para el contrato que derive de la presente Invitación. Lo anterior, de conformidad con el artículo 29, fracción XVI de la LAASSP.

En caso de existir alguna discrepancia entre la presente Convocatoria y el modelo de contrato prevalecerá la primera.

1.3 SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA

El desarrollo de este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas se efectúa de conformidad a lo establecido en el Oficio DGPYP-6-3566-2019, de fecha 27 de diciembre de 2019, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, que autoriza el presupuesto para el ejercicio fiscal 2020.

Los recursos para la contratación de los servicios objeto de la presente Invitación, serán suministrados con recursos fiscales de la Federación. En materia de impuestos y derechos el INPRFM sólo pagará el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

1.4 NORMATIVIDAD APLICABLE

Como parte del fundamento legal aplicable a la materia, esta convocatoria se apega a lo establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; y en cumplimiento al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; así como en el acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, publicado en el DOF en fecha 9 de septiembre de 2010.

Adicionalmente, se establece que la presente Invitación responderá a lo estipulado en el Contrato Marco para el Servicio Integral de Limpieza celebrado entre la Secretaría de la Función Pública con la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y diversos proveedores suscrito el 26 de julio de 2019; y en sus respectivos convenios modificatorios firmados el 4 y 11 de octubre de 2019, respectivamente.

1.4.1. PARTICIPACIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

La participación por CompraNet se hará conforme al *Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el Uso de Medios Remotos de Comunicación Electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía*, publicado en el DOF el día 9 de agosto del año 2000. Las proposiciones serán enviadas a través del sistema CompraNet disponible en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

1.4.2. INTERVENCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El contacto que los servidores públicos tengan con los particulares, deberá observar lo estipulado en el *Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*, publicado en el DOF el día 20 de agosto del 2015, el cual puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.

Los servidores públicos que tengan participación en este procedimiento de contratación, en su contacto con los particulares, se deberán conducir con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, atendiendo estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.

En caso de que los servidores públicos tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del OIC, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.

1.4.3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La protección de datos personales se efectuará conforme a lo establecido en el *Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*, así como a lo dispuesto en la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, publicados en el DOF el 20 de agosto del 2015 y 26 de enero de 2017, respectivamente. Los servidores públicos que tengan participación en este procedimiento de contratación deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Los servidores públicos adoptarán las medidas necesarias para protegerlos, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos. Los particulares tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el OIC, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan salvaguardar confidencialidad sobre datos personales a los que tengan acceso en virtud de la verificación correspondiente.

1.5 TIPO DE CONTRATO

El contrato derivado de la presente invitación será abierto, de conformidad con el artículo 47 de la LAASSP y 85 de su Reglamento. En la presente invitación no se otorgará ningún anticipo ni se contratarán cantidades previamente determinadas.

Los derechos y obligaciones de las partes estarán previstos en la convocatoria, en las aclaraciones del Instituto, en la documentación legal y administrativa y las propuestas técnicas y económicas del proveedor; así como en el **ANEXO I** del Contrato Marco y en el contrato específico que establece el artículo 45 de la LAASSP y 81 de su Reglamento.

1.6. PARTIDAS

La participación en esta invitación será por **partida única**, debiéndose **adjudicar a un solo participante de los que suscribieron el Contrato Marco**, siempre y cuando reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en esta convocatoria y que oferte el precio más bajo en relación con los precios máximos contenidos en el **ANEXO IV** del Contrato Marco.

Atendiendo al principio de libre competencia y al principio de igualdad **las condiciones contenidas en la presente convocatoria de invitación no son negociables**, por lo cual se mantendrá la imparcialidad durante todo el procedimiento de invitación **aplicando para todos los participantes los mismos requisitos y condiciones**, garantizándose proporcionar a los interesados igual acceso a la información relacionada con este procedimiento.

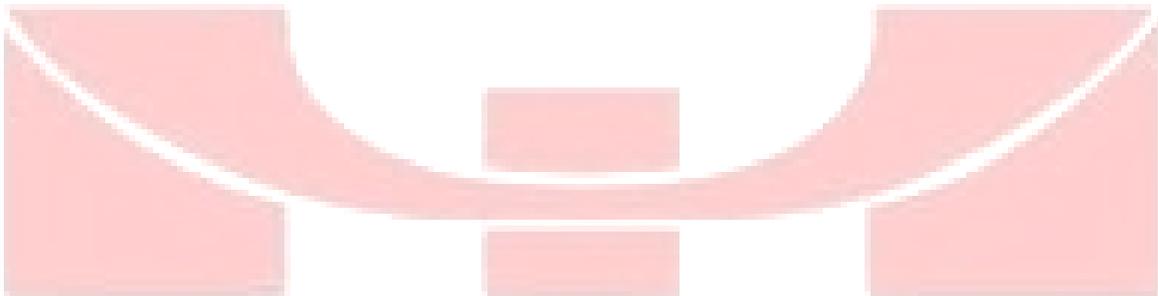
1.7 VIGENCIA DEL SERVICIO.

El participante que resulte ganador deberá otorgar el servicio del **primero de febrero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte**, de acuerdo con lo establecido en la **Cláusula Tercera** del **Contrato Marco**.

1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será proporcionado en las instalaciones del **INPRFM** ubicado en **Calzada México-Xochimilco número. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México**.

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, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México.**



2. FORMA Y TÉRMINOS

El procedimiento se efectuará **con reducciones de plazo** de acuerdo con lo previsto en los **artículos 32 tercer párrafo de la Ley y 39 fracción III inciso a) y 43 de su Reglamento.**

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 participantes 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, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México, en un horario de 08:30 a 14:00 horas de lunes a viernes; la copia exclusivamente será para consulta, por lo que la Convocante, no estará obligada a entregar una impresión de ésta.
- b) Por medio de internet en la siguiente dirección electrónica:

<https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>

- c) Por medio de internet en la página electrónica del Instituto:

<http://inprf.gob.mx/administracionnew/ssg.html>

La Convocatoria estará disponible para su consulta a partir del **veintiocho de enero de dos mil veinte.**

2.2. VISITA A LAS INSTALACIONES

Los participantes podrán verificar el lugar de prestación del servicio en las siguientes fechas:

- El día **veintinueve de enero de dos mil veinte, a las diez horas**, debiendo presentarse para tal efecto en las oficinas de la **SSG** ubicadas en la **planta baja del Edificio de Gobierno del INPRFM, con domicilio señalado en el APARTADO 1.8.**
- El día **veintinueve de enero de dos mil veinte, a las trece horas**, debiendo presentarse para tal efecto en el **CAAF, con domicilio señalado en el APARTADO 1.8.**

La finalidad de la visita consiste en que los participantes conozcan el lugar donde se prestará el servicio, por lo cual, cualquier cuestionamiento referente al procedimiento tendrá que reservarse para las Aclaraciones que envíen los participantes de conformidad al **APARTADO 2.4. La inasistencia al evento no será motivo de descalificación.**

Los participantes, con posterioridad a la realización de la visita, podrán tener acceso a los lugares en que se prestarán los servicios, siempre y cuando lo soliciten con anticipación de por lo menos **veinticuatro horas** a la recepción y apertura de proposiciones, aunque no será obligatorio para el INPRFM designar a una persona que guíe la visita. El INPRFM **no cuenta con servicio de estacionamiento para las personas externas**, por tanto, los participantes tendrán que tomar las previsiones necesarias.

2.3. PERSONALIDAD JURÍDICA

De conformidad con la fracción V del artículo 48 del RLAASSP, **los representantes de los participantes deberán integrar como uno de sus anexos electrónicos, un escrito firmado de puño y letra en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para actuar en su nombre y representación**, así como que está habilitado para

suscribir a nombre de la participante la propuesta correspondiente, documento que deberá anexarse dentro de la documentación legal, administrativa y financiera (**numeral 1.2 del ANEXO 2**), conforme al formato que se encuentra en el **ANEXO 4, el cual deberá ser firmado y digitalizado en formato PDF (Adobe Acrobat)**.

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

1. Firma de las propuestas y demás documentos que se ofrezcan en la invitación.
2. Participación en los todos los actos de la invitación.
3. Firma del contrato.

2.4. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACLARACIONES

Con fundamento en el artículo 77 sexto párrafo del Reglamento, las aclaraciones a esta convocatoria se realizarán **vía electrónica**.

Los participantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán enviarlas **en archivo Word y en archivo PDF** (este último en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal de la misma), a través del sistema de mensajes de la plataforma **CompraNet**. Los participantes tendrán como fecha límite para enviar sus cuestionamientos el día **treinta de enero de dos mil veinte, a las once horas**.

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, así como la página en donde se encuentra; **cualquier pregunta que se realice sobre hechos pasados, futuros o inciertos no será respondida, siendo desechada por el INPRFM**. Aquellas que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el párrafo anterior de este apartado, **por resultar extemporáneas, serán recibidas por el Instituto, pero no serán contestadas** debiéndose integrar al expediente respectivo.

El INPRFM dará respuesta inmediata de los cuestionamientos recibidos a cada uno de los participantes. Atendiendo al número de preguntas, el Instituto informará a los participantes el plazo que tendrá para publicar en la plataforma CompraNet un Acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

A partir de la publicación del Acta en la plataforma CompraNet, el Instituto determinará en la misma, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, un para que los participantes puedan reformular las preguntas que consideren necesarias en relación con las aclaraciones que el Instituto emitió. Por tal motivo, no se responderán nuevos cuestionamientos que no tengan relación con las preguntas vertidas. Sólo se podrán contestar las repreguntas que se envíen a través de la plataforma CompraNet. Atendiendo al número de repreguntas, el Instituto informará a los participantes a través de CompraNet, el plazo máximo en que enviará las contestaciones correspondientes.

Todo lo que se establezca en el Acta referida, será parte integrante de la presente Invitación, de conformidad con el artículo 33, penúltimo párrafo de la LAASSP. El no considerar y cumplir con los aspectos derivados de las Aclaraciones hechas por el Instituto, será causa de descalificación.

2.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas** se llevará a cabo a través de la plataforma CompraNet, y sin la presencia de los participantes, esto de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de la fracción II, del artículo 26 Bis, de la Ley, y se

realizará el día **once de febrero de dos mil veinte, a las diez horas, a través de la plataforma CompraNet**, en una sola etapa conforme a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la LAASSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 fracción III inciso f) y artículo 44 del Reglamento, los participantes sólo podrán presentar una proposición por participante.

Para intervenir en este acto los participantes deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes por sí o por su representada, de conformidad al artículo 29 de la LAASSP, o en su caso, podrá acreditar su existencia legal o personalidad jurídica de su representada, mediante el documento referido en el **APARTADO 2.3**, y previsto en el artículo 48, fracción V de la LAASSP (**ANEXO 4**).

2.5.1. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones serán enviadas por CompraNet y se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio (artículo 27, último párrafo de la Ley).

Los participantes deberán enviar la documentación legal, administrativa, financiera, técnica y económica solicitada en el **ANEXO 2, debidamente digitalizada en formato PDF (Adobe Acrobat)**; respetando el orden indicado en el listado de documentos de dicho anexo, lo cual servirá para facilitar la integración de la o las carpetas de participación, motivo por el cual, deberán enviarse por separado todos los archivos que se anexen.

Las proposiciones deberán presentarse de acuerdo con lo siguiente:

- a) Para poder participar en este acto, los participantes deberán presentar las propuestas en papel membretado de la participante y ser digitalizadas de conformidad con el **ANEXO 2**.
- b) Los participantes entregarán toda la documentación obligatoria y referida en el artículo 48 fracción VIII del Reglamento. **Numerales 1.3, 1.8, 1.9 y 1.10 del ANEXO 2**.
- c) Toda la documentación debe estar debidamente firmada por el representante legal de la empresa sin tachaduras o enmendaduras.
- d) Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, **deberán estar foliados en todas y** cada una de las hojas en forma consecutiva. Al efecto, **se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el participante, en caso de no estar foliados **se desechará** la proposición de conformidad con el artículo 50 del Reglamento.
- e) Las propuestas deberán elaborarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional (peso mexicano).
- f) **El participante sólo podrá presentar una proposición en la presente Invitación Pública.**
- g) El participante podrá presentar a su elección, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición, implantando al inicio del nombre del archivo la leyenda "adicional" para identificar que se trata de documentos diversos a los solicitados en los numerales del **ANEXO 2**.
- h) A efecto de agilizar el procedimiento de presentación, apertura y registro de propuestas, se solicita lo siguiente:
 - **Que todos los documentos indicados en el ANEXO 2 vengán clasificados por separado debidamente identificados con los numerales que se establecen en dicho anexo para facilitar su comparación y evaluación;**
 - **Digitalizados por separado en formato PDF (Adobe Acrobat) y**

- **Que a pesar de ser documentos diversos vengan paginados en forma continua, para registrar su presentación cuantitativa.**

2.5.2. DESARROLLO DEL ACTO

Conforme el **artículo 34 de la LAASSP** la entrega de proposiciones se hará a través de CompraNet, mediante la creación de archivos informáticos a través del uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la SHCP.

En ésta etapa, **se procederá a la apertura de los archivos digitales que contengan las propuestas técnicas y económicas cargadas por los participantes en la plataforma CompraNet**, revisando que la documentación antes mencionada cumpla con los requerimientos establecidos en la convocatoria de la presente invitación, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación técnica, económica y administrativa de su contenido de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35, fracción I, de la Ley.

Una vez descargados los archivos de los participantes, **se elaborará un acta donde se asentarán los datos de los participantes que participaron en forma electrónica**, así como la cantidad de documentos que integran cada una de las propuestas presentadas y el importe total de su oferta. Terminada el acta se le dará lectura, con el representante del OIC, haciéndose del conocimiento el lugar la fecha y la hora en que se dará a conocer el fallo de la presente invitación.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el inciso d) de la disposición sexta del *Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el Uso de Medios Remotos de Comunicación Electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía*, publicado en el DOF el día nueve de agosto del año dos mil.

NOTA IMPORTANTE: Una vez recibidas, las propuestas a través del medio electrónico mencionado en la fecha y hora establecidos en el cuerpo de la presente convocatoria, **estas no podrán retirarse o dejarse sin efecto**, por lo que se considerarán vigentes dentro de este procedimiento de invitación pública hasta su conclusión.

2.5.3. PROPOSICIONES CONJUNTAS

De conformidad con el **artículo 77, párrafo séptimo del RAASSP**; **no resulta aplicable al presente procedimiento la presentación de propuestas conjuntas.**

2.6. DICTAMEN DE FALLO

De las propuestas presentadas por los Participantes, se emitirán **listas de verificación** para revisar el cumplimiento de los requerimientos solicitados en el **ANEXO 2**. Derivado de lo anterior se efectuará la evaluación contemplada en el **APARTADO 4**, que tendrá como resultado la emisión del **Dictamen de Fallo** el cual incluirá de manera detallada la información que motivará y fundará el **Acta de Fallo**. Las **listas de verificación** y el **Dictamen de Fallo** no se entregarán a los participantes a través de la plataforma CompraNet, sino mediante solicitud escrita que justifique el motivo por el cual requiere de dichos documentos.

2.7. ACTA DE FALLO

El evento de fallo deberá quedar comprendido dentro de los veinte días naturales siguientes al establecido para el **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas**

y podrá diferirse las veces que la convocante estime necesario, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

El evento de Fallo se llevará a cabo a través de CompraNet, y sin la presencia de los Participantes, esto de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de la fracción II, del artículo 26 Bis, de la Ley, y se realizará el **doce de febrero de dos mil veinte a las trece horas**, conforme a lo siguiente:

1. El servidor público del Instituto facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.
2. Se dará a conocer el contenido del fallo de la invitación, el cual contendrá la información referida en el artículo 37 de la LAASSP, consistente en lo siguiente:
 - I. La relación de participantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
 - II. La relación de participantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
 - III. Nombre del participante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria;
 - IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
 - V. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
3. Adicionalmente a lo establecido en el numeral que antecede, el Instituto al momento de comunicar el fallo, hará del conocimiento del participante a quien se le haya adjudicado el contrato, **el resultado de la verificación de su historial en materia de contrataciones** y su cumplimiento y, en su caso, el porcentaje de reducción que fuere aplicable al monto de la garantía de cumplimiento.
4. El **Acta de Fallo** se emitirá de conformidad a lo establecido en el precepto normativo referido, con los requisitos, fundamentación y motivación que establece, sin que pueda exigirse mayor amplitud o abundancia que la expresión de lo estrictamente necesario para que de manera sustancial se comprenda la resolución del Instituto.
5. El Instituto levantará el **Acta de Fallo** de la invitación la cual será firmada por los servidores públicos presentes, así mismo se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes.
6. A los participantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta se encuentra a su disposición en CompraNet.

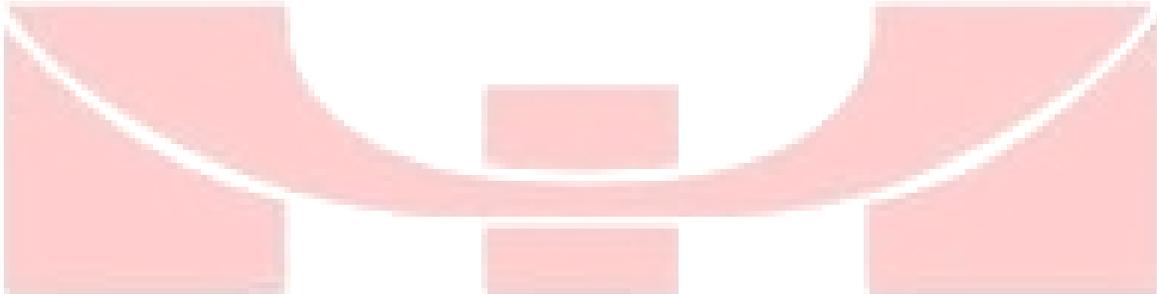
2.8. NOTIFICACIÓN A LOS PARTICIPANTES

De cada uno de los eventos mencionados se levantarán las actas respectivas y se difundirán en CompraNet, en la dirección electrónica: <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>, el mismo día en que se celebre cada evento, este procedimiento sustituye a la notificación personal asimismo se pondrán para efectos de notificación a disposición de los participantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en las oficinas de la Subdirección de Servicios Generales del Instituto, con domicilio señalado en el numeral 1 del **APARTADO 1.1**, siendo responsabilidad exclusiva de los participantes acudir a enterarse de su contenido y, en su caso, obtener copia de dichas actas, durante el plazo anteriormente señalado y con horario de 09:30 a 14:00 horas en días hábiles.

2.9. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 33 de la LAASSP y 42 de su Reglamento, se podrán realizar modificaciones a la presente convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes. El Instituto podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el día **tres de febrero de dos mil veinte**, debiendo difundir dichas modificaciones a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Dichas modificaciones serán informadas a los participantes y público en general a través de la plataforma CompraNet en forma de comunicado o aviso.



3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

1. Estar dados de alta en la plataforma CompraNet dentro del RUPC. La no acreditación de dicha inscripción no será causal de desechamiento.
2. Haber suscrito el Contrato Marco de conformidad a las condiciones y los plazos señalados en el mismo.
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 la prestación del servicio objeto de la presente invitación que se encuentra descrita en el **ANEXO 1** de esta convocatoria, sin que pueda ceder ni total o parcialmente los derechos y obligaciones que se deriven de esta invitación a ninguna persona física o moral. No obstante, los participantes podrán ceder su derecho de cobro, previa autorización del Instituto.
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 participante 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 INVITACIÓN

Se podrá declarar desierta la invitación en los siguientes casos:

- a) Si no se presenten al menos tres propuestas susceptibles de ser evaluadas y la convocante opte por no continuar con el procedimiento. (artículo 43, fracción III LAASSP);
- b) Si ninguna de las proposiciones presentadas reúne los requisitos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de conformidad con esta convocatoria; y
- c) Si los precios de las ofertas económicas rebasan el techo financiero autorizado por el Departamento de Programación y Presupuesto del INPRFM.

Cuando la invitación se declare desierta, el INPRFM podrá seguir el procedimiento conforme a la normatividad aplicable.

3.3. CAUSALES DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS Y DESCALIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE

Se desecharán las propuestas y se descalificará a los participantes que incurran en una o varios de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumplen con todos los requisitos especificados en la presente convocatoria de invitación, afectando la solvencia de la propuesta; o no entregan la documentación requerida en la fecha y hora fijada para el acto de presentación y apertura de proposiciones;
- b) Cuando el participante se encuentre en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la ley;
- c) Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por los participantes es falsa, de conformidad con el artículo 48 fracción IV del Reglamento;

- d) La comprobación de que algún participante acuerde con otro u otros elevar o disminuir los costos de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes;
- e) Cuando no acredite conocer el sitio de los trabajos;
- f) Cuando se compruebe que no cuenta con el personal y/o los elementos necesarios para la cumplir con el objeto del presente procedimiento;
- g) La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 34 del Reglamento;
- h) Si no cumple con lo señalado en el **APARTADO 3.1** de esta convocatoria, con excepción del numeral 1;
- i) Cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP y/o a su Reglamento, así como al resto de la normatividad aplicable; y
- j) Los demás que, de acuerdo con las características, magnitud y complejidad, sean considerados expresamente en la convocatoria de invitación por el Instituto y que sean estrictamente necesarias para la evaluación de las proposiciones o prestación del servicio.

No será motivo de descalificación de la propuesta, el que un participante no cumpla con algún requisito cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de dicha propuesta. Para estos casos, se asentarán las observaciones que correspondan en el Dictamen y Acta de Fallo.

3.4. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN

Se podrá cancelar esta invitación, en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto.
- c) No se cuente con el presupuesto autorizado para otorgar la adjudicación del contrato en los tiempos marcados en la Ley.

4. EVALUACIÓN

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Los participantes y su representante legal deberán tener capacidad legal y facultades suficientes para actuar en la presente invitación.
2. Se constatará que el(los) participante(s) cuente(n), por lo menos con los certificados y acreditaciones que se enuncian en los **ANEXOS 1 y 2** de la presente convocatoria, debiendo digitalizar dichos documentos y cargarlos en la plataforma CompraNet en formato PDF.
3. Se acreditará que las empresas no se encuentren en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Se verificará que los participantes **cuenten con al menos un año de experiencia en la prestación de los trabajos similares a requeridos**, conforme a su **curriculum** que deberá ser cargado en la plataforma CompraNet como se establece en el **ANEXO 2**.
5. Todas las propuestas se registrarán a través de la plataforma CompraNet, determinándose posteriormente cuáles son las que cumplen con las especificaciones solicitadas en la Convocatoria, y de ser el caso, explicando de manera general las causas del porque se desecharon aquellas que no cumplen.
6. Se aplicará el **criterio de evaluación binario establecido en el artículo 36 segundo párrafo, 36 BIS fracción II de la Ley y 51 del Reglamento**, adjudicándose el contrato a quien haya ofertado el precio más bajo en su propuesta, toda vez que se constate que la misma cumple con lo previsto en la Cláusula Quinta del Contrato Marco, modificada en el primer convenio modificatorio.

4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Las propuestas serán analizadas y evaluadas de conformidad a lo dispuesto en los **artículos 35, 36 segundo párrafo, 36 BIS fracción II de la Ley; así como lo previsto en el Contrato Marco**, atendiendo a lo siguiente:

- A) Se analizará la **documentación legal, financiera y administrativa y la propuesta técnica (Apartados 1 y 2 del ANEXO 2)** para determinar si los participantes cumplen con los requerimientos obligatorios establecidos en la presente convocatoria. Aquellas propuestas que cumplan con lo anterior serán declaradas como **propuestas solventes**.
- B) Se identificará cuales propuestas son las que no cumplen con los requisitos obligatorios de la **documentación legal, financiera y administrativa y la propuesta técnica (Apartados 1 y 2 del ANEXO 2)**. En el **Acta de Fallo** referida en el **APARTADO 2.7, se expresarán de manera general las razones legales y técnicas que fundaron y motivaron** el desechamiento de las propuestas, indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla.
- C) Tomando en cuenta únicamente las **proposiciones solventes**, se determinarán como **precios aceptables aquellos que no excedan los precios máximos establecidos en el ANEXO IV del Contrato Marco**. Para el caso de los **precios no convenientes**, se determinarán **aquellas propuestas que sean menores al 40 % de los precios máximos establecidos en el ANEXO IV del Contrato Marco**.
- D) Cuando se determine que entre las **proposiciones solventes** existen **precios no aceptables** o **precios no convenientes**, se establecerá en el **Acta de Fallo** referida en el **APARTADO 2.6**.
- E) Se realizará una tabla comparativa en la que se relacionarán únicamente los precios de las **proposiciones solventes, aceptables y convenientes**. Con base en la tabla comparativa, se aplicará **el criterio de evaluación binario, adjudicándose el contrato a quien cumpla con**

los requisitos establecidos, determinándose como una proposición solvente, aceptable, conveniente y con el precio más bajo, toda vez que se constate que la propuesta reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

4.2.1. CRITERIOS ESPECÍFICOS

- a) De conformidad con lo establecido en el artículo **55 del Reglamento**, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones se detectan errores aritméticos o de cálculo, el Instituto procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo. De lo anterior, se dejará constancia en dicho cuadro, en la evaluación y en el acta correspondiente. **En ningún caso se realizarán modificaciones a los precios unitarios.** En caso de que el participante no acepte la corrección, la propuesta será desechada.
- b) Las tablas comparativas económicas, se elaborarán tomando en consideración el importe total (impuestos incluidos) 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, aceptable y conveniente en virtud de que reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, de acuerdo el **ANEXO 1** y el **ANEXO 2**.
- c) El Instituto podrá solicitar las aclaraciones pertinentes a los participantes, para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, siempre y cuando no implique la alteración alguna a la parte técnica o económica de sus proposiciones. Dicha solicitud se enviará a través de la plataforma CompraNet y se hará del conocimiento del público en general. A partir de la recepción de la solicitud, el participante contará con el plazo que determine la convocante para hacer las aclaraciones requeridas, procurando que el plazo que se otorgue sea razonable y equitativo. Las respuestas de los participantes se difundirán en la plataforma CompraNet y se harán del conocimiento del público en general el mismo día en que sean recibidas por la convocante.
- d) El Instituto podrá realizar inspecciones oculares a las instalaciones de las empresas participantes y/o a las empresas o instituciones donde la(s) participante(s) haya(n) o esté(n) prestado sus servicios, asimismo podrá solicitar información de los participantes a la autoridad correspondiente con la finalidad de corroborar que 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) participante(s) no logre(n) demostrar fehacientemente dicho cumplimiento, su(s) propuesta(s) será(n) desechada(s) en la etapa de la evaluación técnica.
- e) Cuando se presenten propuestas en **igualdad de condiciones**, con base en los artículos **36 BIS, segundo y tercer párrafo de la Ley y 54 de su Reglamento**, la partida involucrada será adjudicada en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre participantes que no tienen el carácter de MiPyME, se realizará la adjudicación del contrato a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que celebrará la Instituto a través de CompraNet, conforme a las disposiciones administrativas de la SFP.

- f) En este procedimiento **no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.**

4.3. ESTUDIO DE MERCADO

En términos del artículo 14, penúltimo párrafo de la LAASSP, la investigación de mercado a que hace referencia la fracción III del artículo 71 del Reglamento, se considerará realizada con la que llevó a cabo la Secretaría de la Función Pública para celebrar el Contrato Marco.

5. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL PARTICIPANTE GANADOR

El proveedor 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, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México**, con la finalidad de exhibir mediante original o copia certificada los siguientes documentos para su revisión:

1. Acta Constitutiva de la empresa, con sus modificaciones.
2. Registro Federal de Contribuyentes de la empresa
3. Comprobante de domicilio de la empresa.
4. Poder notarial que acredite las facultades suficientes para participar en el presente procedimiento y para firmar el contrato que de él se derive.
5. Identificación oficial y Registro Federal de Contribuyentes del apoderado legal.
6. 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 participante ganador deberá traer copia simple de los mismos 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, 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 en la **Resolución Miscelánea Fiscal para el periodo 2020**, publicada en el DOF en fecha 28 de diciembre de 2019, **específicamente la regla 2.1.31. Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales; derivado del oficio circular número UNAOPSPF/309/0743/2008** dado a conocer en el DOF en fecha 19 de septiembre de 2008.

Aunado a lo anterior deberá integrar el acuse de recepción de solicitud de **“opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales”**, de conformidad a lo establecido en el artículo 39, fracción VI, inciso j), del Reglamento, 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(los) participante(s) ganador(es) puede(n) acceder al tutorial contenido en:

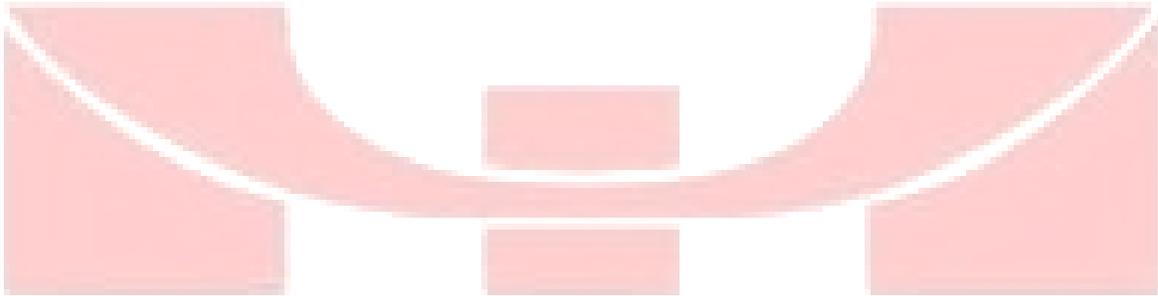
<http://www.youtube.com/watch?v=Op1HXBtUXh4&lr=1&feature=mhum>

Adicionalmente, para efectos del citado Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el participante ganador deberá presentar previo a la formalización del contrato, documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se emita opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, o bien, en caso de no contar con trabajadores directos una carta de formato libre, donde se manifieste tal supuesto y se

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL PARTICIPANTE GANADOR

agregue la evidencia de cumplimiento al citado artículo, a través de terceros. Lo anterior de conformidad con el Acuerdo **ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR** y su Anexo Único, publicado el 27 de febrero de 2015 en el DOF y del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF del 3 de febrero de 2016, respectivamente.

También el participante deberá presentar la Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigente, en términos del "Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos", con estatus "Sin adeudo o con garantía", o bien, "Con adeudo pero con convenio celebrado", publicado en el DOF el 28 de junio del 2017.



6. GARANTÍA DEL CONTRATO

Para respaldar el cumplimiento del contrato contra vicios ocultos y defectos en la calidad o incumplimiento de las obligaciones pactadas, el proveedor 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 o Cheque certificado**, a favor del Instituto, **por un importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato (sin incluir I.V.A.)**.

En caso de entregar fianza, esta deberá ser expedida por una institución debidamente autorizada, a nombre del Instituto la cual deberá consignar lo establecido en el artículo 103 del Reglamento de la Ley, lo que de manera enunciativa comprenderá lo siguiente:

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- b) Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.
- c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y.
- d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

La garantía de cumplimiento referida de este apartado podrá ser reducida, en función del grado de cumplimiento de contrataciones que asigne el RUPC, con base en el historial de los últimos cinco años. Los porcentajes de reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los proveedores que se ubiquen en el rango a que se refiere el párrafo anterior, serán los siguientes:

Grado de cumplimiento asignado en el RUPC	Porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento
80 a 84	10%
85 a 89	20%
90 a 94	30%
95 a 99	40%
100	50%

Para el otorgamiento de prórrogas o esperas en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la formulación de convenios de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, se debe obtener la modificación de la garantía presentando una nueva dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio que modifique el contrato original, por el importe del incremento o modificación correspondiente.

7. CONDICIONES DE PAGO

1. **El INPRFM, realizará el pago por los servicios objeto de la presente invitación, 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 que contenga únicamente los requisitos fiscales vigentes,** los cuales serán validados por la SSG quien dará la certificación del servicio realizado de acuerdo a los diversos compromisos establecidos en la presente convocatoria ante la SRF, ubicada en la Calzada México-Xochimilco número 101, Edificio de Gobierno primer piso, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México.
2. El pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa prestación del servicio.

En caso de que la factura presente errores o deficiencias, el Instituto indicará dentro de los siguientes tres días hábiles al proveedor las deficiencias que deberá corregir. Este periodo que transcurre desde la solicitud del Instituto y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley.

3. **Cuando el proveedor registre inasistencias de su personal, o 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.**
4. **El Instituto** entregará el pago correspondiente por la prestación de los servicios **preferentemente por transferencia electrónica** para lo cual el proveedor deberá proporcionar la información de su CLABE Interbancaria, número de cuenta banco y sucursal.
5. 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.**
6. **La empresa ganadora, podrá 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. **No es obligatorio para el participante 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 invitación, 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 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 soparticipante, 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 addenda 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.

Cuando concurran situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente reducciones en los servicios adjudicados y que por tal razón no pudieron haber sido previstos, el Instituto deberá requerir reducciones, y ser convenidas entre las partes.

En caso de que el contenido del contrato contenga errores de número, escritura o impresión insertos, que por su naturaleza no afecten el contenido de las obligaciones inscritas, las partes firmarán una Fe de Erratas en la que conste la corrección respectiva, la cual formará parte integral del mismo.

9. INCUMPLIMIENTO

Durante la vigencia del contrato se sancionará al proveedor, cuando incurra en alguno o varios de los siguientes incumplimientos:

1. Deficiencias en la calidad del servicio;
2. Riesgos para el personal, pacientes, visitantes o bienes del Instituto;
3. Incumplimiento constante de la plantilla de personal contratado para la prestación del servicio;
4. 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;
5. 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 de conformidad con las especificaciones detalladas en el ANEXO 7 de esta convocatoria**. Para tal efecto, las penas convencionales se aplicarán de acuerdo con el **plan de trabajo para la prestación del servicio** que presente el participante ganador, referido en el **numeral 2.5 del ANEXO 2**. Así mismo se reafirma que el servicio se pagará mensualmente, por lo cual, la aplicación de dichas penas se hará sobre el monto mensual facturado por día transcurrido.

Serán sancionables las inobservancias a las obligaciones pactadas en las cláusulas del contrato que se firme a consecuencia del presente procedimiento de invitación.

También se tomará como incumplimientos a la prestación del servicio, 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 servicios objeto de la presente invitación**, derivadas de incumplimientos parciales o deficiencias en que pudiera incurrir el proveedor; el procedimiento para la aplicación de la presente disposición será determinado por el Instituto.

El proveedor asumirá la responsabilidad total, en caso de que infrinja derechos de terceros, durante la vigencia del contrato.

10. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

10.1. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

El INPRFM podrá **rescindir administrativamente el contrato**, cuando la suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor 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 del servicio, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el **artículo 54 de la LAASSP**.

Se podrá rescindir el contrato derivado de esta invitación 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 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 invitación 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 participantes.

En caso de rescisión administrativa, el Instituto procederá a hacer efectiva la garantía expedida para el cumplimiento por la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas. Bajo este supuesto, el proveedor 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 SAT dependiente de la SChP 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**.

10.2. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y SUSPENSIÓN

Con base en el **artículo 54 Bis de la LAASSP**, el Instituto podrá dar por **terminado anticipadamente el contrato** que se derive de la presente invitación; siempre y cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

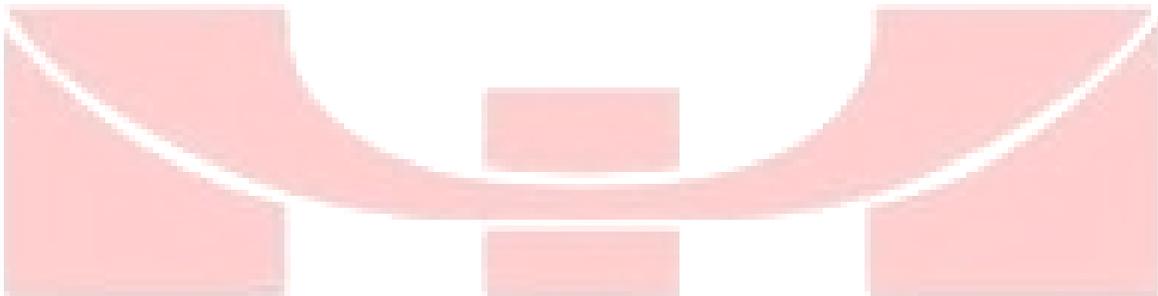
Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Instituto podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al Instituto, previa petición y justificación del proveedor, éste reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

En cualquier caso, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

Para tal efecto, la terminación anticipada de los contratos y la suspensión de la prestación de servicios a que se refieren los **artículos 54 Bis y 55 Bis, primer párrafo, de la Ley**, se deberá sustentar mediante dictamen, las razones precisas o causas justificadas que den origen a la terminación anticipada del contrato de conformidad con el **artículo 102 del RLAASSP**.

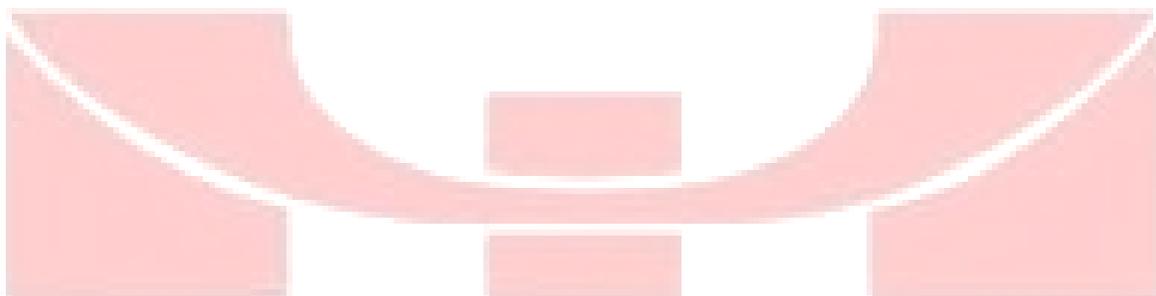


11. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se aplicarán sanciones en los siguientes términos:

Procederá la aplicación de sanciones cuando el(os) participante(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) participante(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. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1 INCONFORMIDADES

La SFP será la instancia correspondiente que conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de Invitación Pública que se indican a continuación:

- a) La convocatoria a la invitación. Sólo estará legitimado para inconformarse el interesado que haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes
- 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 participante en los casos en que no se celebre junta pública;
- c) La cancelación de la invitación. En este supuesto la inconformidad sólo podrá presentarse por el participante 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 invitación 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 participantes 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 SFP ubicadas en: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020 Ciudad de México; o en el Órgano Interno de Control del Instituto; o por vía electrónica 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 participante 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 esta 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 participante 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.

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 invitación 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.

12.3 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

En cualquier momento el proveedor o el Instituto podrán presentar ante la SFP solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

La SFP decidirá el día y hora para que se lleve a cabo la audiencia de conciliación citando a las partes para tal efecto. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

En caso de que el proveedor y el Instituto lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

12.4 OTRAS VÍAS DE SOLUCIÓN A LAS CONTROVERSIAS

El Instituto y el participante ganador podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia con el fin de resolver sus discrepancias sobre la interpretación o ejecución de los contratos de conformidad a lo establecido en los artículos 80 a 86 de la LAASSP.

13. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Además de las disposiciones normativas enunciadas en el **APARTADO 1.4**, la presente invitación se rige por lo establecido en el **artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, así como la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** y de la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**.

Respetando el principio de máxima publicidad, toda la información en posesión del Instituto se someterá a los mecanismos de acceso a la información y a los procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece la Constitución.

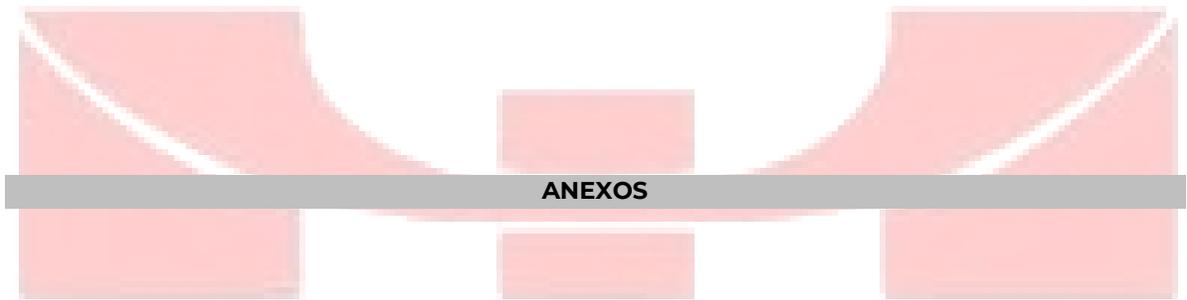
En tal tenor, los participantes que entreguen sus propuestas deberán señalar los documentos o las secciones de éstos, que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, así como el fundamento por el cual consideran que tenga ese carácter, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Cuando el Instituto reciba una solicitud de acceso al contenido de la presente invitación, y está contenga información confidencial, el Instituto podrá requerir al participante su autorización para entregar dicha información, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa.

El consentimiento expreso de los participantes para que se de acceso a la información confidencial, se dará por escrito o medio de autenticación equivalente.

Aun en los casos en que no se haya requerido al participante titular de la información para que otorgue su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo, el Instituto deberá dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos omitiendo las partes o secciones de éstos que contengan información confidencial.

El Instituto sólo estará obligado a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del soparticipante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.



**ANEXO 1
ANEXO TÉCNICO**

1.- DISTRIBUCION DE ÁREAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL

Importante: Es necesario que los participantes presenten un manual de operación para realizar el servicio en cada área de manera específica conteniendo personal, materiales a utilizar, productos de limpieza y procedimiento de cada fase, así como las frecuencias de servicios, considerando mobiliario, equipo, pisos de los tipos existentes, cancelería, cristales, persianas, losa, en todo tipo de acabados. **(Numeral 2.8 del ANEXO 2)**

Para el caso de los laboratorios clínicos y en imágenes cerebrales, el servicio deberá ser acorde a lo previsto en las normas oficiales de limpieza y desinfección propias de los mismos, en las demás áreas de servicios clínicos, las que aplican a hospitales.

AREAS DE ATENCIÓN

1.- SERVICIOS CLÍNICOS	
Atención general	Registro de pacientes
	Área de Espera
	Área de laboratorio clínico
	Caja
	Trabajo Social
	Salón de Terapia ocupacional
	Baños de personal
	Sala de Urgencias
	Salas de Juntas
	Pasillo de circundante P.B.
	Pasillo circundante P.A.
	Vestidores de personal
	Consulta externa salas A,B,C,D,E Y F.
	Archivo Clínico
	Baños públicos
	Cubículo de Triage
	Baño de comedor
	Farmacia
	Área de Vinculación
	Hall
Unidad de Enlace	
Tratamiento I, II, III, IV y V	Enfermería
	Comedor y sala de estar
	Pasillo exterior
	Habitaciones
	Séptico
	Baños de pacientes
Clínica de especialidades	Baños de personal
	Pasillo exterior
	Recepción

	Consultorios P.B. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º pisos
	Salas de usos múltiples
	Baños públicos y de personal
	Elevador
Oficinas de Servicios Clínicos	Residencia Médica
	Oficinas administrativas
	Azoteas de edificios

2.- EDIFICIO DE GOBIERNO	
Atención general	Pasillos del edificio
	Escaleras
	Áreas comunes
Planta Baja	Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal
	Subdirección de Recursos Materiales
	Subdirección de Servicios Generales
	Dirección de Enseñanza
	Conmutador
	Baños
Primer Piso	Dirección General
	Dirección de Administración
	Subdirección de Recursos Financieros
	Órgano Interno de Control
	Protección Civil
	Consejo Mexicano de Psiquiatría
	Sala de juntas
	Recursos de Terceros
Segundo Piso	Sociales
	Azotea

3.- EDIFICIO DE ENSEÑANZA	
Planta Baja	Aulas
	Hall
	Escalera
	Baños públicos
	Auditorio
Planta Alta	Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional
	Oficinas
	Sala de audiovisuales
	Aulas
	Site de comunicación

4.- NEUROCIENCIAS

Planta Baja	Oficinas
	Baños
	Sala de juntas
	Pasillos circundantes
	Escaleras
	Laboratorios
	Montacargas
Planta Alta	Laboratorios
	Pasillos y áreas comunes
	Baños
Bioterio	Aula
	Limpieza de pasillos y áreas comunes
	Azotea

5.- IMÁGENES CEREBRALES

Planta Baja	Recepción
	Salas de atención a pacientes que incluye RX, tomografía, resonancia, ultrasonido
	Consultorios
	Baños de personal y públicos
Planta Alta	Aulas
	Oficinas
	Baños públicos y de personal
	Pasillo
	Escaleras
Azoteas	

6.- MANTENIMIENTO Y CUARTO DE MAQUINAS

Planta Baja	Mantenimiento
	Cuarto de maquinas
	Transporte
	Fotocopiado
Planta Alta	Mantenimiento
	Anexo mantenimiento
	Archivo

7.- INVESTIGACIONES EPIDEMIOLÓGICAS Y PSICOSOCIALES

Planta Baja	Estacionamiento
	Escaleras
	Elevador
Primer Piso	Estacionamiento

	Escaleras
Segundo Piso	Estacionamiento
	Escaleras
Tercer Piso	Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales
	Puente de comunicación

8.- ARCHIVO Y SINDICATO

Planta Baja	Archivo de concentración
Planta Alta	Sindicato sección 95

9.- UNIDAD BIOPSIKOSOCIAL EN ADICCIONES

Atención general	Estacionamiento
	Escaleras
	Pasillos y áreas comunes
	Baños
Planta Baja	Centro de investigación documental <i>NOTA: El área en donde se encuentran resguardado el material de consulta bibliográfica deberá de aspirarse una vez al mes. (Estantes con libros).</i>
	Oficinas Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales
Primer Piso	Oficinas administrativas
Segundo y Tercer Piso	Laboratorios
Cuarto Piso	Laboratorio neurociencias y biotero
	Azotea

10.- CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD MENTAL GLOBAL

Planta Baja	Recepción
	Cubículos
	Bodegas
	Sala de juntas
Planta Alta	Oficinas
	Sala de Juntas
	Aulas
	Baños
	Cocineta
	Terraza

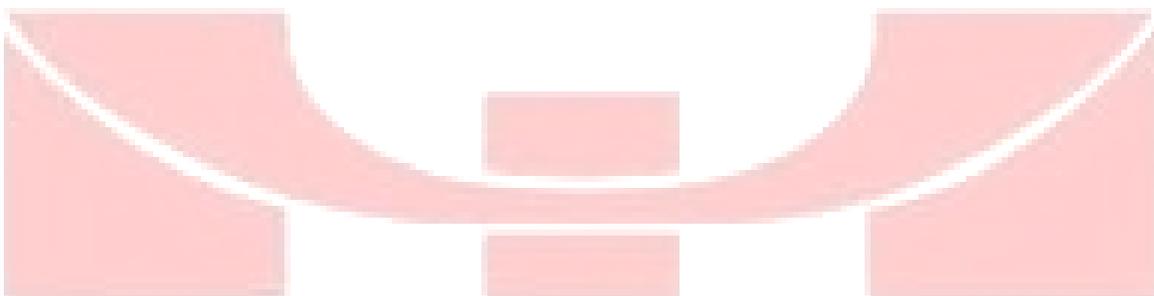
11.- ÁREA DE RESIDUOS

Planta Baja	Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI)
-------------	--

12.- CENTRO DE AYUDA AL ALCOHÓLICO Y SUS FAMILIARES

Oficinas, pasillos, escaleras, área común y baños

TODAS LAS AREAS SON ENUNCIATIVAS Y NO LIMITATIVAS, ASI COMO LAS ACTIVIDADES QUE PROPONGAN LOS PARTICIPANTES, YA QUE PODRAN SER MODIFICADAS Y ACTUALIZADAS DE ACUERDO A NECESIDADES DEL INSTITUTO.



2.- RELACION DE ELEMENTOS SOLICITADOS Y HORARIOS PARA LA PRESENTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

I. NÚMERO DE ELEMENTOS

Se prestará el servicio con 55 elementos, según la siguiente relación.

Ubicación de inmueble	Afanador		Pulidor	Afanador	Supervisor		Total de elementos
	Matutino	Vespertino	Vespertino	Nocturno	Matutino	Vespertino	
1.- Calz. México-Xochimilco No. 101 col. San Lorenzo Huipulco, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, CDMX	36	13	1	1	1	1	53
2.- República de Venezuela, esq. con Rodríguez Puebla s/n, planta alta del mercado Abelardo Rodríguez, colonia centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, CDMX	1	1					2
TOTAL	37	14	1	1	1	1	55

a) El proveedor entregará un expediente del personal (55 elementos) que habrá de laborar en el INPRFM y en el CAAF, en la cual se incluirán:

- Copia de identificación oficial con fotografía del trabajador
- Comprobante de domicilio del trabajador
- CURP y RFC
- Comprobante de afiliación al seguro social

En dicho expediente, el proveedor deberá establecer a los responsables que estarán asignados para la prestación del servicio de limpieza requerido por el Instituto.

Para efectos del **numeral 2.3 del ANEXO 2**, los participantes únicamente deberán entregar el referido expediente de los supervisores(as) y pulidor. Por lo que atañe al expediente de los afanadores, este será entregado de acuerdo a lo que se establezca en el contrato específico.

b) La información solicitada será entregada con las modificaciones correspondientes cada mes y/o cada vez que existan altas o bajas de personal en la plantilla inicial. Esta información será entregada en la SSG los primeros cinco días hábiles de cada mes como máximo.

c) Todo el personal deberá presentar y portar obligatoriamente, al ingresar al INPRFM o al CAAF, la credencial de identificación de la empresa, la cual deberá contener:

- Fotografía reciente;
- Nombre del trabajador;
- Firma del trabajador;
- Número de afiliación al seguro social del trabajador; y
- Firma del representante legal o responsable de recursos humanos de la empresa.

d) El proveedor estará obligado a reportar por escrito a la SSG, todo cambio de personal que ingrese al INPRFM y al CAAF, y tendrá la obligación de reportarlo en un máximo de 48 horas a partir del cambio, para posteriormente realizar lo descrito en el inciso b).

II. DISTRIBUCIÓN Y HORARIOS DE LUNES A SÁBADO

Áreas	Afanador		Pulidor	Afanador	Supervisor		Total de elementos
	Matutino	Vespertino	Vespertino	Nocturno	Matutino	Vespertino	
Centro Global	1						1
Servicios clínicos	10	5	1	1	1	1	19
Imágenes cerebrales	2	1					3
Neurociencias	4	2					6
Edificio de gobierno	3	2					5
Enseñanza	2						2
Mantenimiento, fotocopiado y baños	1						1
Áreas abiertas	4						4
Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales	3						3
Unidad Biopsicosocial en Adicciones	2	2					4
CAAF	1	1					2
Sanitarios	1	1					2
Vidrios y Elevadores	1						1
Azoteas	1						1
RPBI	1						1
TOTAL	45	14	2	1	2	1	65

Horario: Turno matutino de 6:30 hrs. a 14:30 hrs de lunes a sábado

Turno vespertino de 13:30 a 21:30 hrs de lunes a sábado

Turno nocturno de 21:30 a 5:30 hrs. De lunes a viernes

III. DISTRIBUCIÓN Y HORARIOS EN DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS

Área	Matutino	Vespertino	Total
Servicios clínicos	5	5	10

Horario domingo y días festivos:

Turno matutino de 7:30 hrs. a 15:30 hrs.

Turno vespertino de 11:30 hrs a 19:30 hrs.

3.- SEGURIDAD E HIGIENE, CAPACITACIÓN, GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL

3.1 Seguridad e higiene (Numeral 2.12 del ANEXO 2)

Con fundamento a lo establecido en los artículos 31 y 32, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y con la finalidad de garantizar la calidad de los servicios objeto de la presente invitación, evitar defectos en la prestación del servicio y vicios ocultos durante la vigencia del contrato que se derive, los participantes deberán garantizar la capacitación, adiestramiento y productividad de sus trabajadores, así como lograr acreditación, mediante de la última visita Acta de Inspección y aceptación por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como comprobante de cumplimiento en materia de Seguridad e Higiene en concordancia con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas (NOM):

- a) **NOM-001-STPS-2008:** Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo- condiciones de seguridad.
- b) **NOM-002-STPS-2010:** Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- c) **NOM-004-STPS-1999:** Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- d) **PROY-NOM-005-STPS-2017:** Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo- Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.
- e) **NOM-006-STPS-2014:** Manejo y almacenamiento de materiales - Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- f) **NOM-009-STPS-2011:** Condiciones de seguridad para realizar trabajos en alturas.
- g) **NOM-010-STPS-2014:** Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral- Reconocimiento, evaluación y control.
- h) **NOM-017-STPS-2008:** Equipo de protección personal - Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- i) **NOM-018-STPS-2015:** Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- j) **NOM-019-STPS-2011:** Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
- k) **NOM-025-STPS-2008:** Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
- l) **NOM-026-STPS-2008:** Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- m) **NOM-029-STPS-2011:** Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo – Condiciones de seguridad.
- n) **NOM-030-STPS-2009:** Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - Funciones y actividades.
- o) **NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002:** Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

3.2 Seguridad Social (Numeral 2.11 del ANEXO 2)

Se deberá presentar liquidación de cuotas obrero patronal del bimestre inmediato anterior a la fecha de celebración de la presente invitación (sexto bimestre del 2019) en donde acredite el registro del personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

Asimismo, se presentará opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social con una antigüedad no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria. Se considerará el procedimiento y forma que establezca el Instituto Mexicano del Seguro Social, para la emisión de este documento.

Los participantes se comprometen a presentar bimestralmente los comprobantes del cumplimiento de sus obligaciones ante el IMSS, INFONAVIT Y S.A.R. del personal asignado al servicio. Dichos comprobantes se deberán entregar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del bimestre anterior, debiendo especificar el número de afiliación del personal que ejecutará los trabajos del servicio materia de la presente invitación.

3.3 Cumplimiento de obligaciones patronales en materia de capacitación, adiestramiento y productividad (Numeral 2.14, 2.15, 2.16, 2.17 Y 2.18 del ANEXO 2)

Los participantes deberán acreditar los trámites realizados y servicios solicitados, en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, ante la Dirección General de Capacitación (DGC) o las Delegaciones Federales de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), debiendo presentar copias certificadas de:

I. Formato DC-1.- Constitución de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento (Comisión). En virtud de que en el servicio requerido se solicita a empresas con más de 50 trabajadores, la inclusión de dicho formato resulta indispensable. Para tal efecto deberá estar acompañado de informe de las actividades realizadas por la Comisión durante los últimos doce meses.

II. Formato DC-2.- Elaboración del Plan y Programas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad. Incluirá, entre otros, los cursos de capacitación impartidos.

Para cumplir con el plan y programas de capacitación y adiestramiento formato DC-2, se presentará el documento más reciente, en virtud de que los planes y programas de capacitación y adiestramiento registrados ante la STyPS hasta el 30 de noviembre de 2012, conservarían su vigencia y, al término de la misma, la empresa los elabora y maneja internamente de conformidad con el segundo transitorio del *Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores* del 14 de junio de 2013.

III. Formato DC-3.- Expedición de Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales. Relativas a servicios de limpieza en zonas hospitalarias; a servicios de limpieza en vidrios de altura interiores y exteriores; y para el manejo y recolección de residuos peligrosos biológico infecciosos, en la cantidad de elementos solicitados para los edificios de Servicios Clínicos, subespecialidades, Investigaciones Clínicas y Neurociencias, Unidad Biopsocosocial en Adicciones, e Imágenes Cerebrales.

IV. Formato DC-4.- Presentación de Lista de Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales. Copia de las constancias de competencias o de habilidades laborales expedidas durante el último año, a los trabajadores con los que pretendan otorgar el servicio.

V. Formato DC-5.- Solicitud de Registro de Agente Capacitador Externo. Presentar copia certificada y de las constancias de al menos dos agentes capacitadores y el participante avalados por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, así como formato DC-5 con su respectivo acuse de

recibo sellado y firmado por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, que deberá contener los cursos de capacitación registrados.

3.4 Gestión de calidad (Numeral 2.13 del ANEXO 2)

Para garantizar la gestión de calidad, el participante deberá dar cumplimiento de las Normas Mexicanas, mediante certificación emitida por un organismo debidamente acreditado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación), de las siguientes normas:

- **NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015 Quality management systems-Requirements).** “Sistema de gestión de la calidad - Requisitos”, otorgado a través de un organismo de certificación, cuyo alcance tiene “Administración, logística, supervisión y prestación de servicios integrales de limpieza, barrido urbano y jardinería en unidades administrativas y hospitalarias del sector público y privado.”
- **NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015 Environmentalmanagement systems-Requirements with guidance for use).** “Sistemas de gestión ambiental-Requisitos con orientación para su uso”, otorgado a través de un organismo de certificación, cuyo alcance tiene “Administración, logística, supervisión y prestación de servicios integrales de limpieza, barrido urbano y jardinería en unidades administrativas y hospitalarias del sector público y privado.”
- **NMX-SAST-001-IMNC-2008 (ISO 45001:2018 Occupational health and safety management systems -- Requirements with guidance for use).** “Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos”, otorgado a través de un organismo de certificación, cuyo alcance tiene “Administración, logística, supervisión y prestación de servicios integrales de limpieza, barrido urbano y jardinería en unidades administrativas y hospitalarias del sector público y privado”

4.- RELACION DE EQUIPOS SOLICITADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

No.	EQUIPO REQUERIDO	MEDIDA	CAPACIDAD	CANTIDAD D INPRFM	CANTIDAD CAAF
1	Pulidora	19"	N/A	2	1
2	Banco de altura	4 escalones	N/A	1	-----
3	Escalera de tijera	N/A	5 escalones	1	-----
4	Hidro lavadora de alta presión (tipo kärcher), con todos sus accesorios	N/A	3500 lb mínimo	2	-----
5	Diablo de carga	N/A	250 KG	1	-----
6	Extensiones de uso rudo	50 m	N/A	2	-----
7	Plataforma para carga con ruedas	60 cm X 1.20 m	300 KG	1	-----
8	Sopladora de hojas	N/A	600 w	1	-----

A) Lockers, casetas, carros de servicio y señalamientos

El proveedor deberá suministrar **14 lockers (de cuatro gavetas o cajones cada uno)** para su personal **que se adecuen al espacio asignado.**

Los equipos proporcionados deberán ser totalmente nuevos.

Se deberá proporcionar **8 carros nuevos de servicio** para el manejo y transporte de utensilios y materiales de trabajo. **(Se tendrá que dar servicio preventivo a los carros cada tres meses para el cambio de ruedas o el mantenimiento que sea necesario)**

Aunado a lo anterior se deberá proporcionar 16 señalamientos con la leyenda: "precaución piso resbaloso".

Los **lockers, carros de servicio y señalamientos** serán entregados por única vez al inicio del contrato. Al término del mismo pasaran a ser propiedad del Instituto.

B) Pulidoras y hidrolavadoras

Las pulidoras deben contar con aditamentos necesarios para **pulido y lavado de pisos. Se requiere dos extensiones de 30 metros, uso rudo, calibre 2x12, 2 cepillos de cerda dura y bases para pulidoras.**

En el inmueble de calzada México Xochimilco número 101, se requieren de las lavadoras de presión tipo Kartcher de mínimo 3500 libras. (Manguera y sus 2 entradas).

C) Equipo para lluvia

El proveedor deberá suministrar para la prestación del servicio, seis (6) pares de botas de hule y seis (6) impermeables anualmente.

Ante el deterioro de las botas de hule e impermeables, el proveedor se compromete a proporcionarle unos nuevos a su personal, siendo responsabilidad de este último ante el proveedor el mal uso que se le dé a los mismos.

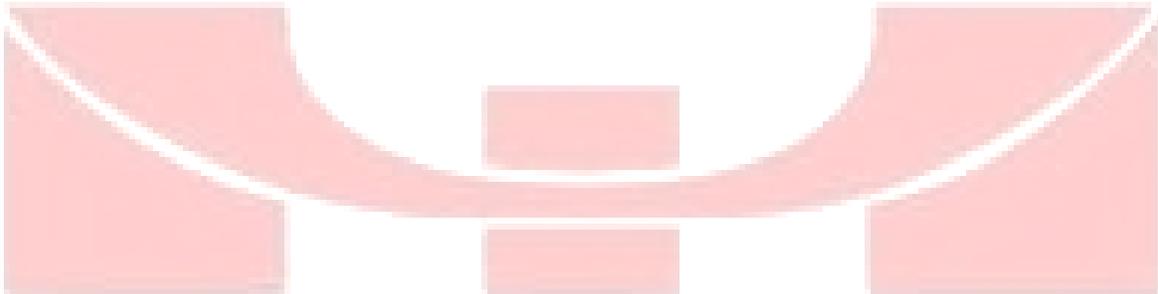
D) Uniformes

El personal referido en el inciso anterior deberá portar **uniforme**, vestimenta que será obligatoria para prestar el servicio, debiendo presentarse con el cuidado que requiere su higiene personal (**uniforme limpio y el personal deberá presentarse aseados con baño diario, aseo bucal y buena presentación**). El uniforme deberá contar con el logotipo o nombre de la empresa.

El proveedor tendrá la obligación de proporcionar a todos y cada uno de sus trabajadores **un mínimo de tres (3) juegos completos de uniformes nuevos** (camisola y pantalón, anexando fotografía ilustrativa o muestra), siendo entregados dos (2) a el inicio del contrato), y uno a más tardar el dieciséis de julio del dos mil veinte.

Todo el personal de nuevo ingreso que se incorpore como resultado de una sustitución de algún miembro de los originalmente descritos en el numeral **2.14 del ANEXO 2**, tendrá que contar con **dos (2) uniformes nuevos independientemente de la fecha en que ingrese, teniendo dos (2) nuevos uniformes a los 150 días naturales contados a partir de su ingreso**, aplicable si la vigencia del contrato lo permite.

Ante el deterioro de los uniformes el proveedor se compromete a proporcionarle unos nuevos a su personal, siendo responsabilidad de este último ante el proveedor el mal uso que se le dé a los mismos.



5.- RELACION DE MATERIALES DE ENTREGA MENSUAL

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PERIODICIDAD
1	Botella de 480 ml. de aceite rojo.	Pieza	1	TRIMESTRAL
2	Aromatizante ambiental tipo fabuloso lavanda. En estado puro al 100%.	Litro	400	MENSUAL
3	Atomizadores, c/depósito de plástico con capacidad de 600ml. Aprox. Forma cilíndrica, uso rudo.	Pieza	3	BIMESTRAL
4	Bolsa de plástico negra de 60 x 90 cms. Calibre 200 biodegradable. Botes basura oficinas.	Kilo	125	MENSUAL
5	Bolsa de plástico 1.20 x 1.80 color negro calibre 220. Biodegradable.	Kilo	25	BIMESTRAL
6	Cepillo de mano tipo plancha,	Pieza	3	BIMESTRAL
7	Cepillo cerda suave para lavar vidrios 40cm.	Pieza	5	MENSUAL
8	Hipoclorito de sodio al 10% de concentración.	Litro	300	MENSUAL
9	Cristalizador para sacar brillo al mármol.	LITRO	3	BIMESTRAL
10	Cubeta de 10 lts, plástico reforzado no.14, asa aluminio sin forro, color azul.	Pieza	5	BIMESTRAL
11	Cubeta de 10 lts, plástico reforzado no.14, asa aluminio sin forro, color rojo.	Pieza	5	BIMESTRAL
12	Cubeta de 10 lts, plástico reforzado no.14, asa aluminio sin forro, color amarillo.	Pieza	5	BIMESTRAL
13	Cubeta de 10 lts, plástico reforzado no.14, asa aluminio sin forro, color verde.	Pieza	5	BIMESTRAL
14	Cuñas, para quitar chicles piso.	Pieza	3	TRIMESTRAL
15	Bolsa detergente en polvo	Kilo	100	MENSUAL
16	Disco canela duro de 19" para pulir.	Pieza	5	TRIMESTRAL
17	Disco canela suave de 19" para pulir.	Pieza	5	TRIMESTRAL
18	Disco negro de 19" para botar sellador.	Pieza	5	TRIMESTRAL
19	Escoba de mijo.	Pieza	5	MENSUAL
20	Escoba de plástico estándar reforzada, tipo cepillo	Pieza	10	MENSUAL

21	Escoba de vara	Pieza	30	MENSUAL
22	Fibra negra.	Pieza	24	MENSUAL
23	Fibra verde.	Pieza	30	MENSUAL
24	Franela gris, cancelería, persianas, cosas de metal.	Rollo	3	TRIMESTRAL
25	Franela roja, limpieza baños.	Rollo	2	TRIMESTRAL
26	Franela blanca, limpiar mobiliario.	Rollo	3	BIMESTRAL
27	Fundas para moop de 90 cm,	Pieza	2	MENSUAL
28	Guantes de hule látex natural, satinado de uso natural, color rojo.	Par	80	MENSUAL
29	Guantes de hule látex natural, clase 1, tipo b, uso general, resistente a ácidos alcalinos, alcoholes y ácidos orgánicos, color azul.	Par	80	MENSUAL
30	Guantes de hule látex natural, clase 1, tipo b, uso general, resistente a ácidos alcalinos, alcoholes y ácidos orgánicos, amarillo.	Par	80	MENSUAL
31	Guantes de quirúrgico color blanco, para realizar limpieza en laboratorios.	Caja c/100	1	TRIMESTRAL
32	Jalador de hule de 40 cm, reforzado.	Pieza	5	MENSUAL
33	Jerga	Rollo	1	TRIMESTRAL
34	Máster para vidrios 40 cms.	Pieza	5	MENSUAL
35	Mechudo 400 gramos,	Pieza	72	MENSUAL
36	Moops de 90 cms (esqueleto),	Pieza	2	TRIMESTRAL
37	Multiusos en estado puro.	Litro	100	BIMESTRAL
38	Pasta blanca para pulir.	Kilo	50	TRIMESTRAL
39	Plumero de altura.	Pieza	1	TRIMESTRAL
40	Plumero chico.	Pieza	1	TRIMESTRAL
41	Polvo limpiador Ajax.	Pieza	5	MENSUAL
42	Sellador.	Litro	10	MENSUAL
43	Pastilla aromatizante W.C.	Pieza	400	MENSUAL
44	Recogedor de lámina con bastón de 65 cms de largo.	Pieza	2	BIMESTRAL
45	Removedor	Litro	10	BIMESTRAL

46	Shampoo para lavado alfombra y trapear	Litro	60	MENSUAL
47	Bombas para WC	Pieza	2	BIMESTRAL
48	Cubre bocas	Pieza	200	MENSUAL
49	Recogedor de plástico con bastón de 65 cms.	Pieza	3	BIMESTRAL
50	Lija de agua	Pieza	5	BIMESTRAL
51	Mechudo sin alma de acero	Pieza	1	TRIMESTRAL
52	Escoba sin alma de acero	Pieza	1	TRIMESTRAL
53	Cubeta de plástico con asa de plástico	Pieza	1	TRIMESTRAL
54	Microfibra	Pieza	1	TRIMESTRAL

Lo referido en la relación anterior, se entregarán al inicio del contrato, posteriormente se entregarán dentro de los cinco primeros días de cada mes que corresponda, debiendo certificarse por parte de la SSG debiéndose ajustar a las necesidades de la entidad hacia arriba o hacia abajo o cambio de material.

El modelo de contrato se requisará con el alcance administrativo, legal, técnico y económico, de la propuesta presentada por el proveedor.

Nota: Los participantes deberán presentar carta compromiso de que, en caso de resultar adjudicados, exhibirán las constancias de biodegradabilidad y reto microbianos (tres microbios) de cuando menos 10 de los productos solicitados, así como factura a nombre del participante.

ANEXO 2
DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

1.- DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

La documentación legal, financiera y administrativa deberá ser digitalizada en formato PDF y cargada en la plataforma CompraNet; cada documento solicitado a continuación deberá guardarse en un archivo independiente siendo obligación de los participantes enumerarlos de conformidad con la clasificación que se les asigna en el presente anexo.

Los documentos requeridos son los siguientes:

1.1	Carta de intención de participación referida en el APARTADO 2.4 , con los datos generales de la empresa, firmada por el representante legal. El comprobante de inscripción a la invitación que genera CompraNet es optativo. <u>Únicamente se aceptará la participación de los participantes que presenten la carta de intención.</u>
1.2	Presentar debidamente requisitado el ANEXO 4 en donde se especifiquen los datos generales de la empresa y del representante legal, 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. Lo anterior acompañado de la Cédula de identificación fiscal si es persona física con actividad empresarial o en el caso de personas morales Acta Constitutiva que conste en escritura pública otorgada ante notario. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.3	Escrito en el que el participante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, de conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la LAASSP. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.4	<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, y operativa. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.5	Dos contratos vigentes o con una antigüedad no mayor a tres años que refiera experiencia mínima de un año de servicio afín en unidades hospitalarias del sector público o privado. <u>No presentarlos será motivo de descalificación.</u>
1.6	Dos cartas de liberación de fianzas o cartas de cumplimiento de obligaciones de servicios de limpieza prestados en unidades hospitalarias, los cuales sean susceptibles de corroborarse con persona responsable del área contratante o área usuaria del sector público o privado. <u>No presentarlos será motivo de descalificación.</u>
1.7	Carta que informe la ubicación del domicilio fiscal del licitante, con una antigüedad no mayor a un año , así como dirección dentro de la Ciudad de México 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 SHCP). <u>Únicamente deberá presentarse un solo comprobante de domicilio.</u>

1.8	Escrito en el que el participante manifieste, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 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. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.9	Declaración de integridad, en la que el participante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes; de conformidad con el artículo 29, fracción XV de la LAASSP y con el artículo 39 fracción IV del Reglamento de la misma ley. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.10	Presentar debidamente requisitado el ANEXO 6 en donde se especifiquen la estratificación MiPyME a la que pertenece el licitante, en los términos del artículo 34 del presente Reglamento. En caso de no pertenecer a la estratificación MiPyME, el participante deberá manifestarlo en el mismo formato o elaborar un escrito libre en donde declare dicha situación. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>

2.- PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá ser digitalizada en formato PDF y cargada en la plataforma CompraNet; cada documento solicitado a continuación deberá guardarse en un archivo independiente siendo obligación de los participantes enumerarlos de conformidad con la clasificación que se les asigna en el presente anexo.

El participante podrá presentar, a su elección, documentación distinta a la que conforma la propuesta técnica, misma que forma parte de su proposición, implantando al inicio del nombre del archivo en PDF la leyenda “adicional” para identificar que se trata de documentos diversos a los solicitados en el siguiente listado. Los documentos requeridos son los siguientes:

2.1.	Carta con compromiso explícito de cumplir con la vigencia del contrato, así como las especificaciones de la prestación del servicio, descritas en el ANEXO 1 de esta convocatoria. No presentarla será motivo de descalificación.
2.2.	Programa previo para la puesta en operación del servicio, estableciendo todas las actividades que tiene previstas la participante para iniciar el servicio con referencia a los requisitos plasmados en el ANEXO 1 de la presente convocatoria. No presentarlo será motivo de descalificación.
2.3.	Expediente de los supervisores(as) y pulidor que habrán de prestar el servicio: <ul style="list-style-type: none">• Copia de identificación oficial con fotografía del trabajador• Comprobante de domicilio del trabajador• CURP y RFC• Comprobante de afiliación al seguro social Así como esquema estructural de la organización del personal que deberá considerar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none">1. Organigrama administrativo y operativo2. Documento de análisis y descripción de puestos (Objetivo del puesto, descripción de actividades, perfil del puesto).3. Horarios del total de la plantilla del personal. No presentarlos será motivo de descalificación.
2.4.	Carta compromiso con las cantidades de equipo e instrumentos que por inmueble deberá utilizar en la prestación del servicio y que se menciona en el numeral 5 del ANEXO 1 de esta convocatoria, así como la descripción de las características de cada uno de los equipos que deberán utilizar, anexando facturas de equipos con una antigüedad no mayor a 2 años. No presentarla será motivo de descalificación.
2.5.	Carta compromiso para otorgar el servicio en los horarios solicitados en el ANEXO 1 de la convocatoria. No presentarla será motivo de descalificación.
2.6.	Documento en el que se especifique la metodología para la prestación del servicio, el cual deberá considerar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none">a) Mecanismo de reclutamiento y selección de personal.b) Procedimiento de capacitación y evaluación de personal administrativo, operativo y de supervisión.c) Desarrollo de actividades.

- d) Cronograma de frecuencias de actividades
- e) Procedimiento de supervisión de los servicios ofertados.
- f) Procedimiento para informar avances e incidencias

No presentarlo será motivo de descalificación.

2.7. Plan de trabajo que comprende el servicio, describiendo el procedimiento o procedimientos de operación bajo los cuales efectuarán las acciones para lograr la optimización de los recursos, de conformidad a lo solicitado en el **ANEXO 1**. Dicho plan deberá considerar lo siguiente:

- a) Análisis FODA
- b) Objetivos
- c) Actividades
- d) Cronograma
- e) Procedimiento de evaluación de resultados.

No presentarlo será motivo de descalificación.

2.8. Manual de operación en hoja membretada y disco compacto, en el que describirán detalladamente procedimiento de todas y cada una de las acciones que comprende el servicio por inmueble y área; así como la frecuencia o fechas de ejecución de las mismas conforme a lo que se señala en el **ANEXO 1** de esta convocatoria que contiene la información mínima a considerar y que por lo tanto no es limitativo. Es importante destacar que la integración del manual deberá elaborarse con una estructura de índice, introducción, objetivos, uso del manual, desarrollo o presentación, normas de operación y procedimientos, debiendo especificar su conformidad para que este manual sirva de base para la supervisión del servicio y que su incumplimiento será causal para la aplicación de penas convencionales. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

2.9. Carta compromiso en la que acepta 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 (***este último, en caso de que sea aplicable a la prestación del servicio***), de acuerdo a lo estipulado en el **ANEXO 7** de 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 del Instituto. **No presentarla será motivo de descalificación.**

2.10. Carta de aceptación para que el personal designado por el Instituto lleve a cabo las supervisiones que considere pertinentes durante la prestación del servicio, facultando a su supervisor para que valide listas de asistencia y formatos de supervisión.

De igual forma, carta compromiso para colaborar con las inspecciones aleatorias que realizará personal del Instituto, y su manifestación de estar de acuerdo con los formatos de supervisión que se utilicen, facultando a sus supervisores para que validen las hojas de inspección.

No presentarlas será motivo de descalificación.

2.11. Presentar liquidación de cuotas obrero patronal del bimestre inmediato anterior a la fecha de celebración de la presente invitación (sexto bimestre del 2019) en donde acredite el registro de al menos el personal principal ante el Instituto Mexicano del

Seguro Social (IMSS).

Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social con una antigüedad no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria. Se considerará el procedimiento y forma que establezca el Instituto Mexicano del Seguro Social, para la emisión de este documento.

Escrito en el que se compromete a presentar bimestralmente los comprobantes del cumplimiento de sus obligaciones ante el IMSS, INFONAVIT Y S.A.R. del personal asignado al servicio. Dichos comprobantes se deberán entregar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del bimestre anterior, debiendo especificar el número de afiliación del personal que ejecutará los trabajos del servicio materia de la presente invitación.

No presentarlos será motivo de descalificación.

- 2.12. Carta compromiso y constancias documentales de la última visita de Inspección y aceptación por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que acredite el cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales Mexicanas (NOM), en materia de Seguridad e Higiene:
- a) **NOM-001-STPS-2008:** Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad.
 - b) **NOM-002-STPS-2010:** Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
 - c) **NOM-004-STPS-1999:** Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
 - d) **PROY-NOM-005-STPS-2017:** Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo-Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.
 - e) **NOM-006-STPS-2014:** Manejo y almacenamiento de materiales - Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
 - f) **NOM-009-STPS-2011:** Condiciones de seguridad para realizar trabajos en alturas.
 - g) **NOM-010-STPS-2014:** Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.
 - h) **NOM-017-STPS-2008:** Equipo de protección personal - Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
 - i) **NOM-018-STPS-2015:** Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
 - j) **NOM-019-STPS-2011:** Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
 - k) **NOM-025-STPS-2008:** Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

- l) **NOM-026-STPS-2008:** Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- m) **NOM-029-STPS-2011:** Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo – Condiciones de seguridad.
- n) **NOM-030-STPS-2009:** Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - Funciones y actividades.
- o) **NOM-087-SEMARNAT-SSAI-2002:** Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

No presentar los dictámenes de inspección y aprobación, de cualquiera de las normas solicitadas será motivo de descalificación.

2.13. Copias simples de los certificados con la acreditación vigente de las siguientes normas mexicanas:

- o **NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015 Quality management systems-Requirements).** “Sistema de gestión de la calidad - Requisitos”
- o **NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015 Environmentalmanagement systems-Requirements with guidance for use).** “Sistemas de gestión ambiental- Requisitos con orientación para su uso”
- o **NMX-SAST-001-IMNC-2008 (ISO 45001:2018 Occupational health and safety management systems -- Requirements with guidance for use).** “Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos”

La acreditación vigente deberá ser ante una EMA (Entidad Mexicana de Acreditación), cuyo alcance tiene “Administración, logística, supervisión y prestación de servicios integrales de limpieza, barrido urbano y jardinería en unidades administrativas y hospitalarias del sector público y privado”.

Los participantes deberán anexar asimismo su último informe de auditoría externa, el cual no debe tener fecha de expedición mayor a 6 meses.

No presentar las copias simples de los certificados será motivo de descalificación.

2.14. Constancia que acredite la constitución de una Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento (Comisión) presentado ante la STyPS mediante el **Formato DC-1** referido en el **numeral 3.3 del ANEXO 1**. El **Formato DC-1** deberá estar acompañado de informe de las actividades realizadas por la Comisión durante los últimos doce meses. **No presentar el formato será motivo de descalificación.**

2.15. Programa de capacitación presentado ante la STyPS mediante el **Formato DC-2** referido en el **numeral 3.3 del ANEXO 1**, así como el calendario de capacitación propuesto para su personal de conformidad a la vigencia y características del servicio contratado.

Para cumplir con el plan y programas de capacitación y adiestramiento **Formato DC-2**, se presentará el documento más reciente, en virtud de que los planes y programas de capacitación y adiestramiento registrados ante la STyPS hasta el 30 de noviembre de 2012, conservarían su vigencia y, al término de la misma, la empresa los elabora y

maneja internamente de conformidad con el segundo transitorio del *Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores* del 14 de junio de 2013. **No presentarlos será motivo de descalificación.**

- 2.16. **Curriculum vitae del personal principal: Supervisores(as) y Pulidor(a)**, así como **constancias de capacitación (únicamente copia)** emitidas por la STyPS (**formato DC-3**), en materia de limpieza Integral en hospitales, Recolección de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos y trabajos de altura.

Adicionalmente un escrito que refiera el compromiso del participante ganador para capacitar a su personal, a fin de obtener los **Certificados de Competencia Laboral en materia de limpieza integral** expedidos por el **CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales)** durante la vigencia del contrato.

No presentar el curriculum, las constancias y el escrito referido en el párrafo anterior, será motivo de descalificación.

- 2.17. Lista de Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales de los trabajadores con los que pretendan otorgar el servicio, expedidas durante el último año, mediante el **Formato DC-4** presentado ante la STyPS. **No presentar el formato será motivo de descalificación.**

- 2.18. Copia certificada y de las constancias de al menos dos agentes capacitadores y el participante avalados por la STyPS, así como **Formato DC-5** con su respectivo acuse de recibo sellado y firmado por la STyPS, que deberá contener los cursos de capacitación registrados. **No presentar el formato será motivo de descalificación**

- 2.19. Reglamento de servicio. Se deberá incluir en la propuesta técnica un reglamento de servicio que comprenda aspectos de puntualidad, seguridad en el servicio, eficacia en las actividades, buena conducta; así como las sanciones que el proveedor aplicará a su personal por mala conducta y/o mal servicio durante la prestación del servicio. Deberá ser firmado por el representante legal. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

- 2.20. Carta compromiso para **permitir la realización de los estudios de laboratorio a su personal, que garanticen que se encuentran en condiciones de salud adecuadas para el servicio contratado.** **No presentarla será motivo de descalificación.**

- 2.21. Carta compromiso en la que se describirán los uniformes, botas de hule e impermeables (anexando fotografía ilustrativa o muestra) que utilizará su personal y el compromiso en el que se les suministrarán de conformidad con lo dispuesto en el **numeral 4, inciso D del ANEXO 1.** **No presentarla será motivo de descalificación.**

- 2.22. Escrito que contenga la relación y cantidad de materiales de consumo que deberán utilizar mensualmente, de acuerdo con lo solicitado en el **numeral 5 del ANEXO 1.**

Carta compromiso de que, en caso de resultar adjudicados, exhibirán las constancias de biodegradabilidad y reto microbianos (tres microbios) de cuando menos 10 de los productos solicitados, así como factura a nombre del participante.

No presentar el escrito y la carta compromiso, será motivo de descalificación.

- 2.23. Carta compromiso en la que se comprometerá a que su personal no hará uso de los vestidores y regaderas del personal del Instituto. Así mismo darán su aceptación para

que el personal de turno matutino de su empresa tome sus alimentos en un horario 9:30 a 12:00 horas, en las instalaciones del comedor del Instituto, comprometiéndose a conservar el área en la higiene y limpieza necesaria para no afectar el servicio de alimentación y personal de pacientes del Instituto. **No presentarla será motivo de descalificación.**

2.24. Declaración fiscal 2018 y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta (diciembre 2019), presentadas ante la SHCP, para acreditar que sus ingresos sean equivalentes al 20% del monto total de su oferta. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

2.25. Documento con que se acredite que los licitantes han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente en alcance de la norma NMX-R-025-SCFI-2015 que establece los requisitos para la certificación de las prácticas para la igualdad laboral entre mujeres y hombres emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. **No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.**

3.- PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser introducida en la plataforma CompraNet, en tanto que la documentación deberá ser digitalizada en formato PDF y cargada en dicha plataforma, debiéndose guardar en un archivo independiente siendo obligación de los participantes enumerarlos de conformidad con la clasificación que se les asigna en el presente anexo.

Los participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Para la integración de los salarios integrados se deberá considerar los siguientes conceptos:

Costos directos: salario base, prima vacacional, aguinaldo, seguro social, 2% SAR, 5% INFONAVIT, 3% sobre nóminas, materiales, equipos.

Costos indirectos: gastos administrativos, de operación y utilidad.

No presentar este desarrollo de precios unitarios u omitir alguno (s) de los conceptos solicitados, será motivo de descalificación.

El costo diario por elemento servirá de base para conciliar facturación mensual, así como para realizar los descuentos en caso de inasistencia. El salario base lo determinarán los licitantes. La cantidad de días para el cálculo del salario mensual integrado será de 30.4, días

El porcentaje correcto utilizado para el cálculo de la prima de antigüedad debe estar de conformidad a lo establecido en el Artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.

Los participantes deberán presentar los siguientes documentos:

3.1. Presentar requisitado el ANEXO 9 de estas bases, que servirá para evaluar la cantidad de personal propuesto, precios unitarios y el monto de su propuesta por el periodo de contratación. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
3.2. Desglose de salarios integrados del personal que ocupará para la prestación del servicio: Afanador, Pulidor y Supervisor. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
3.3. Escrito en donde se establezcan todas las condiciones que prevalezcan en su propuesta, describiendo de manera genérica el servicio que cotiza, enumerando la cantidad de inmuebles a los que se proporcionara dicho servicio y el importe total de su propuesta, por el periodo que cotiza. El costo diario de mano de obra, se refiere al salario integrado para efecto de descuento solo se aplicará lo correspondiente a mano de obra. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>

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 con 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, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.
- **TELEFONOS:** 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** mriviera@imp.edu.mx
- **APODERADO LEGAL:** C.P. María de Lourdes Rivera Landa quien funge como Subdirectora de Servicios Generales

***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 invitación.

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 Invitación Pública, a nombre y representación de: **(Nombre de la persona física o jurídico colectiva)** _____.

Núm. de invitación: _____

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NUMERO:

COLONIA:

ALCALDÍA O MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONOS:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

PÁGINA WEB:

NOMBRE DEL CONTACTO O EJECUTIVO:

TELÉFONOS Y EXTENSIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

NÚM. DE LA ESCRITURA PUBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:

REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO:

FECHA DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRE(S):

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

*******(Se adjunta copia del acta constitutiva de origen)*******

NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

ESCRITURA PUBLICA NUMERO:

FECHA DE LA ESCRITURA:

NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO:

*******(Se adjunta copia del poder)*******

(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

Ciudad de México, a ___ de _____ de 2020.

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 de la Póliza.
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 a la 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 la 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
FORMATO MiPyMES

FORMATO MEDIANTE EL CUAL LA EMPRESA PARTICIPANTE, 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.

(1) _____ de _____ de _____.

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
PRESENTE

Me refiero al procedimiento _____ (3) No. _____ (4) en el que mi representada, la empresa _____ (5) participa a través de la propuesta que contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "*Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*", declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector __ (6) __, cuenta con __ (7) __ empleados de planta registrados ante el IMSS y con __ (8) __ personas subcontratadas y que el monto de la ventas anuales de mi representada es de __ (9) __ 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 lo 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, Invitación 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 participante
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el participante 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 participante

**ANEXO 7
PENALIZACIONES**

Cuando se registren las siguientes irregularidades durante la prestación del servicio, se aplicarán las penas convencionales que se detallan a continuación:

En caso de incumplimiento en la prestación del SERVICIO, el PROVEEDOR se hará acreedor a la pena convencional del 2 % del costo diario del servicio, por cada día natural de atraso, se tendrá como base, el importe promedio diario del servicio, como sigue:

$$\text{Costo promedio diario del servicio} = \frac{\text{Costo anual del servicio ofertado por el participante adjudicado (y que se integra de recursos humanos y materiales y de equipamiento para la prestación de dicho servicio)}}{\text{Total de días de cada año (a partir del inicio de vigencia del contrato).}}$$

SITUACIONES PENALIZABLES	SANCIÓN
Irregularidad en los horarios de ingreso del personal del Proveedor.	2% Por cada elemento que no cumpla con su jornada
No prestar el servicio conforme a los alcances contratados incumpliendo con los compromisos que ofertó en su propuesta técnica y económica.	2% Por cada día de incumplimiento
Incumplir con la vigencia del contrato, así como abstenerse de prestar del servicio en los lugares estipulados en el ANEXO 1.	2% Por cada día de incumplimiento
Incumplimiento del plazo de una hora a partir del inicio de cada turno, para concretar sustitutos.	2% Por cada día que no se cubra en tiempo
En caso de que en tres días consecutivos se registre hasta un diez por ciento de inasistencias en la plantilla de personal propuesta por el Proveedor para la prestación del servicio	2% Por cada lapso de tres días consecutivos en donde se acumulen el 10% de inasistencias
Que los elementos asignados para la prestación del servicio contratado, no porten identificación que los avale como empleados del Proveedor o en caso de que se les solicite por el(os) supervisor(es), no la tengan o no esté vigente.	2% Por cada elemento que no traiga su identificación o licencia por día

	laboral
No presentar el listado del personal asignado para la prestación del servicio contratado, con los datos requeridos (nombre completo, edad, dirección y teléfono), o no actualizarlo en los primeros cinco días de cada mes.	2% Por cada cinco días naturales de incumplimiento
Que el personal de el proveedor no porte el uniforme requerido o lo porte en forma incompleta, incumpliendo con las especificaciones planteadas en el ANEXO 1.	2% Por cada elemento que no traiga el uniforme por día laboral
Incumplir con el programa de capacitación y adiestramiento, presentado en su propuesta técnica, y/o abstenerse de presentar a la Subdirección de Servicios Generales las constancias de capacitación y adiestramiento de todos y cada uno de sus trabajadores.	2% Por cada cinco días naturales de retraso en las fechas de capacitación O en la entrega de constancias
Que el personal de la empresa realice llamadas de larga distancia o de entretenimiento.	2% Por llamada
Que el Proveedor no proporcione la totalidad del material y/o el <u>equipo</u> que se especifica en el ANEXO 2, durante la vigencia del contrato, o que no lo mantenga completo.	2% Por cada cinco días naturales.
Desobedecer el contenido del manual de operación, del cual se obtendrán también los criterios para la evaluación de la prestación del servicio.	2% Por cada día de incumplimiento
No cumplir con las normas oficiales de limpieza y desinfección que aplican a hospitales para el caso de laboratorio clínico, el área de imágenes cerebrales, y las demás áreas de servicios clínicos.	2% Por cada día de incumplimiento
Que su personal haga uso de los vestidores y regaderas del personal del Instituto.	2% Por cada empleado que haga uso de las instalaciones
Que su personal tome sus alimentos en las instalaciones del comedor del Instituto, fuera de los horarios establecidos (<i>11:00 a 12:00 horas para personal matutino y 16:00 a 17:00 horas para personal vespertino</i>), o que su comportamiento afecte el servicio de alimentación del Instituto por faltar a la higiene y limpieza necesaria.	2% Por cada empleado que haga uso de las instalaciones
Que su personal realice llamadas de larga distancia o de entretenimiento desde cualquiera de las líneas del Instituto, lo cual en caso de que llegue a registrarse dicha falta, el proveedor deberá	2% Por cada empleado que

absorber el costo de la llamada, que se descontará de la facturación mensual y se le aplicará el porcentaje de penalización correspondiente.	realice llamadas prohibidas
Incumplir con la entrega de los <u>materiales</u> con las características, cantidades y unidades de medida especificados en los ANEXOS 1 y 2, dentro de los primeros cinco días de cada mes.	2% Por cada día de incumplimiento

Estas sanciones se aplicarán independientemente de cualquier otra que se establezcan en el contrato y/o en las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando los montos por la aplicación de las sanciones a los incumplimientos en las obligaciones contraídas por el proveedor rebasen el valor de la garantía requerida en esta convocatoria, **se podrá rescindir el presente contrato** conforme a lo establecido en el artículo 54 de la LAASSP y al artículo 98 del reglamento de la misma ley.

Estas sanciones se aplicarán independientemente de cualquier otras que establezcan en el contrato, en las disposiciones jurídicas aplicables y/o en la propuesta técnica y económica de esta licitación.

Cuando el monto por la aplicación de las sanciones a los incumplimientos en las obligaciones contraídas por el proveedor rebase el valor de la garantía requerida en esta convocatoria, **se podrá rescindir el contrato que se derive de esta invitación** conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley y en el artículo 98 del Reglamento.

ANEXO 8
FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

(Nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los artículos 36 y 37 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora por la suma de: **(anotar el importe que proceda dependiendo del porcentaje al contrato sin incluir el IVA.)**-----

ANTE: El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, para garantizar por (nombre o denominación social de la empresa), con domicilio en (domicilio de la empresa), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato de (especificar que tipo de contrato, si es de adquisición, prestación de servicio, etc) número (número de contrato) de fecha (fecha de suscripción), que se adjudicó a dicha empresa con motivo del (especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, invitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, y en su caso, el número de ésta), relativo a (objeto del contrato):

La presente fianza, **tendrá una vigencia de (se deberá insertar el lapso de vigencia que se haya establecido en el contrato)**, contados a partir de la suscripción del contrato, y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

La afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), expresamente se obliga a pagar al Instituto la cantidad garantizada o la parte proporcional de la misma, posteriormente a que se le hayan aplicado al (proveedor, prestador de servicio, etc.) la totalidad de las penas convencionales establecidas en la cláusula (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) del contrato de referencia, mismas que no podrán ser superiores a la suma que se afianza y/o por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado, así mismo, la presente garantía solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; la afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), expresamente consiente: **a)** que la presente fianza se otorga de conformidad con lo estipulado en el contrato arriba indicado; **b)** que en caso de incumplimiento por parte del (proveedor, prestador de servicio, etc.), a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, el Instituto podrá presentar reclamación de la misma dentro del periodo de vigencia establecido en el mismo, e incluso, dentro del plazo de **diez meses**, contados a partir del día siguiente en que concluya la vigencia del contrato, o bien, a partir del día siguiente en que el Instituto notifique por escrito al (proveedor, prestador de servicio, etc.), la rescisión del instrumento jurídico; **c)** que pagará al Instituto la cantidad garantizada o la parte proporcional de la misma, posteriormente a que se le hayan aplicado al (proveedor, prestador de servicio, etc.) la totalidad de las penas convencionales establecidas en la cláusula (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) del contrato de referencia, mismas que no podrán ser superiores a la suma que se afianza y/o por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado; **d)** que la fianza solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; **e)** que da su consentimiento al Instituto en lo referente al artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; **f)** que si es prorrogado el plazo establecido para el cumplimiento del contrato, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera; **g)** que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.

En caso de hacerse efectiva la presente garantía, la afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279 y 280 de la Ley de Instituciones de Seguros y de

Fianzas o, en su caso, a través del procedimiento que establece el artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Fin de texto.

**ANEXO 9
PROPUESTA ECONÓMICA**

VIGENCIA DEL CONTRATO	TIPO DE ELEMENTO	CANTIDAD	CANTIDAD TOTAL DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO MENSUAL POR ELEMENTO SIN IVA (MXN)*	SUBTOTAL MENSUAL SIN IVA (MXN)
16 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	SUPERVISOR	2	55		
	PULIDOR	1			
	AFANADOR	52			
				SUBTOTAL	
				IVA 16 %	
				TOTAL MENSUAL (MXN)	

** Importe total diario X 30.4.*