

CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 006-2021

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 **006-2021**, 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 55-4160-5006 o 55-4160-5008 de lunes a viernes del año en curso, de las 09:30 a 14.00 horas.

Unidad de Medida	Cantidad	Descripción	Clave CUCOP	Partidas
Arrendamiento	1	Arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos	32300001	1
Publicación en CompraNet	Visita a Instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura Técnica y Económica	Fallo
16 / 01 / 2021	No aplica.	No aplica.	27 / 04 / 2021 10:00 hrs.	30 / 04 / 2021 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-E61-2021**.
- 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 16 DE ABRIL DE 2021



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



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
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN
DE DOCUMENTOS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE
PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ Y DEL CENTRO DE AYUDA AL
ALCOHÓLICO Y SUS FAMILIARES**

NUM. 006-2021

**CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE
CARÁCTER NACIONAL NUM. ITP-006-2021**

**CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 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 arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la participación de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y diversos posibles proveedores suscrito el 18 de septiembre de 2020; 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: 55-41-60-50-06 y 55-41-60-50-08, 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 006-2021**, a fin de realizar la **contratación del arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos en las instalaciones 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. 006-2021

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 ARRENDAMIENTO.....	7
1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL ARRENDAMIENTO.....	7
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.....	9
2.5.2 DESARROLLO DEL ACTO.....	10
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.....	12
3. CONSIDERACIONES GENERALES.....	13
3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS PARTICIPANTES.....	13
3.2 SUPUESTOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA INVITACIÓN.....	13
3.3 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS Y DESCALIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE.....	13
3.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	14
4. EVALUACIÓN.....	15
4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	15
4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	15
4.2.1 CRITERIOS ESPECÍFICOS.....	16
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 arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la participación de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y diversos posibles proveedores suscrito el 18 de septiembre de 2020.

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 de 2000**, y su última reforma publicada en el mismo medio, el día **11 de agosto de 2020**.

MiPyME. Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OIC. Órgano Interno de Control.

Participante o Licitante. 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. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el **28 de julio de 2010**, y su última reforma publicada en el mismo medio, el día **13 de noviembre de 2020**.

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: 55-41-60-50-06 y 55-41-60-50-08, 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 **2254979** con la descripción: **Arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos.**

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 los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023, los cuales se sujetarán a la disponibilidad presupuestaria que se establece en 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 **arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos en las instalaciones del INPRFM y del CAAF**, de conformidad a lo estipulado en el **ANEXO 1.**

2. **Partidas:** La contratación del **arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos en las instalaciones del INPRFM y del CAAF**, será por **partida única**, conforme lo establece el **APARTADO 1.6.**

3. **Contrato:** Se llevará a cabo un **contrato de arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos en las instalaciones del INPRFM y del CAAF**, como lo establece el **APARTADO 1.5.**

4. **Modo de adjudicación:** La contratación del **arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos en las instalaciones del INPRFM y del CAAF**, se adjudicará de acuerdo con lo estipulado en el **APARTADO 1.6.**

5. Los requerimientos del arrendamiento 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 9** 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 administrativo de Invitación a cuando menos Tres Personas de carácter nacional se efectúa de conformidad a lo establecido en el Oficio DGPYP-2038-2020, de fecha 17 de diciembre de 2020, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, que autoriza el presupuesto para el ejercicio fiscal 2021, quedando supeditados los compromisos de pago que se deriven, para los ejercicios fiscales 2022 y 2023, a la disponibilidad presupuestal que apruebe la H. Cámara de Diputados para esta entidad, así como lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

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 arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la participación de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y diversos posibles proveedores suscrito el 18 de septiembre de 2020.

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, con una modalidad de contratación plurianual. 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 1** 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 licitante** siempre y cuando reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en esta convocatoria y en el **Contrato Marco**.

La partida considerada para este procedimiento, conforme a las señaladas en el **ANEXO 1** del Contrato Marco, es la siguiente:

No. Partida	Partida en el Contrato Marco	Perfil	Producto
1	11	"K"	Multifuncional grupo de trabajo mediano

La partida será adjudicada a un solo participante, siempre y cuando se encuentre acreditado para la partida, perfil y equipos solicitados de acuerdo con el **ANEXO 4** del Contrato Marco.

Para resultar adjudicado, el participante deberá ofertar el precio más bajo sin rebasar los precios máximos contenidos en el **ANEXO 2** del Contrato Marco y teniendo en cuenta lo establecido en los **artículos 36 BIS fracción II de la Ley y 51 de su Reglamento.**

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 ARRENDAMIENTO

El participante que resulte ganador deberá otorgar el arrendamiento del **primero de julio de dos mil veintiuno al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés**, de acuerdo con lo establecido en la **Cláusula Séptima, último párrafo del Contrato Marco.**

1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL ARRENDAMIENTO

El arrendamiento 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 arrendamiento comprenderá al **CAAF**, ubicado en **República de Venezuela No. 72, esq. con Rodríguez Puebla, 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 **dieciséis de abril de dos mil veintiuno.**

2.2. VISITA A LAS INSTALACIONES

Debido a la naturaleza de la presente invitación, no habrá fecha oficial para la visita a las instalaciones, no obstante, los participantes podrán tener acceso al INPRFM, 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 provisiones 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 o apoderado 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 **veinte de abril de dos mil veintiuno, a las diez 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 de los cuestionamientos recibidos mediante la publicación en la plataforma CompraNet de un Acta en la que se harán constar las aclaraciones hechas por la convocante.

A partir de la publicación del Acta en la plataforma CompraNet y con fundamento en el artículo 46, fracción II, segundo párrafo del Reglamento, el Instituto determinará un nuevo plazo 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 la etapa de Aclaraciones, 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 **veintisiete de abril de dos mil veintiuno, 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 o apoderado 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.**
- 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 vengán 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 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 **treinta de abril de dos mil veintiuno 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.

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 **veinte de abril de dos mil veintiuno**, 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 el arrendamiento de los equipos 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 desearán 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 se compruebe que no cuenta con el personal y/o los elementos necesarios para la cumplir con el objeto del presente procedimiento;
- f) La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 34 del Reglamento;
- g) Si no cumple con lo señalado en el **APARTADO 3.1** de esta convocatoria, con excepción del numeral 1;
- h) Cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP y/o a su Reglamento, así como al resto de la normatividad aplicable; y
- i) 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 el arrendamiento.

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) con la documentación que se enuncia 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.

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 y 51 del Reglamento; 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 de referencia establecidos en el ANEXO II del Contrato Marco**. Adicionalmente, con fundamento en el **artículo 51 inciso A), fracción II del Reglamento**, se realizará el cálculo de los precios ofertados con el fin de corroborar que son aceptables para el Instituto.

En caso de que no existan tres proposiciones solventes susceptibles de hacer el cálculo referido en el anterior párrafo, se procederá a declarar desierta la invitación de conformidad con el artículo 43, fracción III LAASSP, o bien, a omitir el cálculo que refiere el **artículo 51 inciso A) del Reglamento en virtud de que no se cuenta con el estudio de mercado referido en dicho precepto normativo, al tratarse de un procedimiento derivado de un Contrato Marco**.

- D) Tomando en cuenta únicamente las **proposiciones solventes**, con fundamento en el **artículo 51, inciso B) del Reglamento**, se realizará el cálculo de los precios ofertados con el fin de corroborar que son convenientes para el Instituto.

Para calcular cuándo una proposición es conveniente, la convocante determinará de conformidad con el **artículo 51, inciso B), fracción I del Reglamento** como precios preponderantes las proposiciones que se ubiquen dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña, en este caso menor del 10% (diez por ciento).

- E) 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**.
- F) 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 la proposición solvente, aceptable, y conveniente 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 SHCP 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 período 2021**, publicada en el D.O.F. en fecha 29 de diciembre de 2020, **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 UNAOPSFP/309/0743/2008** dado a conocer en el D.O.F. 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 SHCP, 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=OpIHXBtUXh4&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 agregue la evidencia de cumplimiento al citado artículo, a través de terceros. Lo anterior de

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL PARTICIPANTE GANADOR

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) sin incluir I.V.A.** para el ejercicio fiscal 2021.

Por lo que atañe a los ejercicios fiscales 2022 y 2023, el proveedor deberá entregar una garantía por un importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo (sin incluir I.V.A.) por cada uno de estos, dentro de los 10 días naturales de cada año.

En caso de entregar fianza, está 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 se haga acreedora a penalizaciones, deberá 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 de los bienes arrendados motivo del incremento sea igual al pactado originalmente.
2. La fecha del arrendamiento correspondiente al incremento que en su caso se solicite, deberá ser pactada de común acuerdo entre el INPRFM y el proveedor
3. Que el incremento en el monto sea debidamente justificado por el área solicitante, y autorizado por la Dirección de Administración del INPRFM.
4. Que se cumpla con los lineamientos que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, sin transgredir lo establecido en el **artículo 52 de la ley de la materia, durante la vigencia del contrato** el INPRFM, podrá realizar convenios modificatorios o 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 concurren 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 de los equipos arrendados;
2. Riesgos para el personal, pacientes, visitantes o bienes del Instituto;
3. Inobservancias a las normas internas o a la legislación aplicable y/o a las normas oficiales aplicables vigente(s) a la firma del contrato y;
4. En general en caso de faltar al cumplimiento de los compromisos pactados en el contrato.

Con fundamento en el **artículo 53 y 53 BIS de la LAASSP**, en relación con los **artículos 95 y 96 del RLAASSP**; se fijará una **pena convencional de conformidad con las especificaciones detalladas en esta convocatoria**. Para tal efecto, las penas convencionales se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el contrato y en la normatividad aplicable. Así mismo se reafirma que el arrendamiento 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 al arrendamiento, como defectos o vicios ocultos o como deficiencias en la calidad de los bienes arrendados, 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 arrendamiento, 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 equipos 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 SFP.

Cuando en el transcurso de la vigencia del contrato se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Instituto podrá suspender el arrendamiento, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios 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 servicio que se refieren en los **artículos 54 Bis y 55 Bis, primer párrafo, de la Ley**, se deberá sustentar mediante dictamen con 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.

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.
- 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 solicitante 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**

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Descripción del servicio

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, en lo sucesivo INPRFM requiere contar con el arrendamiento de equipo de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos conforme a las características descritas en el presente Anexo Técnico con la finalidad de proporcionar a las áreas que la integran, las herramientas e insumas necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones institucionales.

Los equipos de "Impresión y Digitalización" deberán cumplir con los perfiles (impresora, escáner y multifuncional) descritos en este documento.

Los equipos que se requieren para el arrendamiento, conforme a las señalados en el ANEXO I del Contrato Marco, son los que se indican a continuación:

CUADRO 1. EQUIPOS REQUERIDOS

No. Partida	Partida en el Contrato Marco	Perfil	Producto	Cantidad
1	11	"K"	Multifuncional grupo de trabajo mediano	40

Ubicación de las instalaciones:

- INPRFM. Calzada México Xochimilco No. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México.
- CAAF. República de Venezuela No. 72, esq. con Rodríguez Puebla, planta alta del mercado Abelardo Rodríguez, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México.

Esto por un periodo de 30 meses del 1º de julio del 2021 al 31 de diciembre del 2023.

2. Método de evaluación

El método de evaluación de las propuestas será binario.

3. Forma de adjudicación.

La partida será adjudicada a un solo participante siempre y cuando oferte el precio más bajo sin rebasar los precios máximos contenidos en el **ANEXO 2** del Contrato Marco y teniendo en cuenta lo establecido en los **artículos 36 BIS fracción II de la Ley y 51 de su Reglamento.**

4. Criterios aplicables para el arrendamiento de equipo de impresión y digitalización

El Proveedor deberá considerar para su cotización lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento, son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Que todos los equipos suministrados deberán ser nuevos.
- Los bienes o equipos ofertados por el Proveedor, por partida deberán ser de una misma marca y modelo para el INPRFM y deberán cumplir con los requerimientos, especificaciones y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La capacitación al personal del INPRFM.

- Suministrar los equipos de impresión y multifuncionales con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- Todos los equipos de impresión deben ser administrables remotamente y todos deben tener un sistema de control y administración.
- Se deberán incluir refacciones y mano de obra en sitio para todos los elementos; así como sustitución en caso de defecto de fabricación o falla. Sin cargo adicional para el INPRFM.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de sus equipos (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- El Proveedor deberá dar servicio en las instalaciones del INPRFM en un lapso no mayor a 4 horas y reparar los equipos en un lapso de 1 a 2 días dependiendo de la ubicación.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para el arrendamiento por parte del Proveedor serán de su entera responsabilidad.
- El Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el arrendamiento, dejando en todo momento a salvo al INPRFM.
- El Proveedor deberá contemplar en su propuesta todos los accesorios, cables de alimentación, cables de red y todo lo necesario para la adecuada instalación e integración entre sí y en condiciones seguras de operación para todos los equipos de impresión y digitalización.
- El Proveedor deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de los equipos necesarios para el arrendamiento objeto de este anexo técnico, habilitando y configurando las funciones de impresión y digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales del INPRFM.
- El Proveedor proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
 - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado, retiro de empaques y entrega de los equipos.
 - Entrega, instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de impresión y digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
 - Instalación de los controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
- El Proveedor capacitará en sitio al personal usuario del INPRFM las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por el INPRFM, cuando estas lo requieran y sin costo adicional para ellas.
- El Proveedor deberá proporcionar los mantenimientos que considere necesarios para el óptimo funcionamiento de los equipos de forma que se pueda garantizar la continuidad del arrendamiento que proporciona al INPRFM.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para el arrendamiento, para la Ciudad de México y zona metropolitana deberá ser sin costo para el INPRFM.
- El tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el Proveedor deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes.
- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, el Proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales u otro equipo de mayores características.
- El Proveedor deberá realizar el Suministro y reemplazo de consumibles en un plazo máximo de cuatro horas para la Ciudad de México y Área Metropolitana contados a partir de la solicitud del INPRFM.

5. Características técnicas de los equipos

Para el arrendamiento de equipos de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos estos deberán apegarse a los perfiles y características técnicas que se describen a continuación:

5.1 Perfil "K" multifuncional grupo de trabajo mediano

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGIA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MINIMA (DPI)	600 X 600
MEMORIA RAM MINIMA (GB)	1
DISCO DURO MINIMO (GB)	1
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo.
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo.
BANDEJA2	500 hojas mínimo.
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, AS, A6, BS (JIS), 86 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo.
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	25,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 21 a 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 a 40 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color:24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Si
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Si
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE Energía	Si

GABINETE CON RUEDAS	Requerido
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Nota. Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos

6. Medios para reportar fallas en el procedimiento de arrendamiento

- El Proveedor deberá entregar el procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación del contrato.
- Se debe proporcionar un correo electrónico y un número telefónico del centro de atención telefónica del Proveedor, sin costo de llamada para el usuario, como medios para reportar fallas.
- El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita al INPRFM contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar el cumplimiento conforme al presente documento. De igual manera, el Proveedor deberá proporcionar un documento donde se plasme el procedimiento que seguirá para resolución de incidentes.

7. Requerimientos mínimos en el procedimiento de arrendamiento

Los equipos propuestos por el Proveedor, por partida deberán ser nuevos, de una misma marca y modelo para el INPRFM y deberán cumplir con las características técnicas, solicitadas en este anexo técnico.

El Proveedor deberá contar con una mesa de ayuda para el levantamiento de reportes de fallas de los equipos.

El Proveedor deberá presentar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:

- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en la que se manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio y que garantiza la existencia de refacciones para el mantenimiento de los equipos objeto del arrendamiento, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Ficha técnica del equipo propuesto en la que deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en la partida única. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberá acompañar a estos con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos a ofertar en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos que ofertará y suministrará son nuevos, no armados, no re-manufacturados y de modelos recientes (máximo dos años), especificando la fecha de inicio de comercialización del equipo.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el fabricante en la que manifieste que cuenta con la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los equipos objeto del arrendamiento, por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de firma de contrato.

8. Mesa de ayuda

El Proveedor deberá poner a disposición del INPRFM una mesa de ayuda dentro de los 5 días posteriores a la fecha de adjudicación del contrato para que los usuarios del arrendamiento puedan reportar fallas, solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual el Proveedor del arrendamiento deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos del representante del Proveedor del arrendamiento.

En caso de ser necesario el Proveedor asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo técnico.

En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional o impresora), el Proveedor deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.

El Administrador del Contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre del INPRFM.

9. Entregables

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Proveedor entregarlos al Administrador del Contrato del INPRFM.

El Administrador del Contrato del INPRFM y el representante designado por el Proveedor serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.

El Proveedor deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta a punto de los equipos, los entregables que a continuación se indican:

- Relación y configuración del equipamiento propuesto para el arrendamiento por parte del Proveedor al INPRFM, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie de los equipos en arrendamiento.

Entregables mensuales

- Entrega dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la conclusión del mes que se pretende facturar, de los siguientes documentos:
 - Relación total de equipos activos.
 - Reporte de incidencias

10. Niveles de servicio para el equipo en arrendamiento

Los equipos solicitados en arrendamiento se mantendrán funcionando de forma eficiente para que el INPRFM pueda utilizarlos en el momento en que así lo necesiten.

Los tiempos de atención y solución de fallas requeridos son:

El arrendamiento se llevará a cabo en las instalaciones del INPRFM.

- El tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el Proveedor deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no

mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la Ciudad de México y Área Metropolitana incluyendo el tiempo de atención.

- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, el Proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con características iguales u otro equipo de mayores características.

El Proveedor deberá proporcionar durante la vigencia del contrato los siguientes niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Entregables	Relación y configuración del equipamiento propuesto para el arrendamiento por parte del Proveedor al INPRFM, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie de los equipos que integran el arrendamiento de Impresión y Digitalización.	Incluido dentro del arrendamiento de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 10 días hábiles a partir de la entrega del equipo
Mesa de Ayuda	Poner a disposición del INPRFM una Mesa de Ayuda para el levantamiento de reportes de fallas de los equipos.	Incluido dentro del arrendamiento de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del arrendamiento.
Entregables mensuales	Relación total de equipos activos. Reporte de incidencias El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de equipamiento instalado en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos que integran el Arrendamiento. Estas relaciones podrán ser solicitadas en cualquier momento durante la vigencia del contrato.	Incluido dentro del arrendamiento de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes.

Atención de fallas en el INPRFM	Atención y reparación de fallas y problemas relacionados con los equipos.	Todos los equipos que se detallan en el presente Anexo Técnico.	El tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
---------------------------------	---	---	---

11. Consumibles

El Proveedor se compromete a suministrar los equipos de impresión y multifuncionales con cartuchos de tóner nuevos y originales, de la calidad y marca recomendadas por el fabricante (no se aceptarán tóneres genéricos ni compatibles).

Adicional al tóner instalado de fábrica, el Proveedor deberá suministrar los consumibles descritos en la tabla siguiente:

Perfil	Equipo	Adquisición
K	Multifuncional	Cartucho(s) de tóner para 40,000 impresiones mínimo.

12. Características de administración

Todos los equipos de impresión deben ser administrables remotamente y todos deben tener un sistema de control y administración.

13. Manuales

Manual de Usuario del equipo para instalación, configuración y operación, en medio electrónico en español o descargable en algún sitio Web proporcionado por el fabricante.

14. Vigencia del arrendamiento

El participante que resulte ganador deberá otorgar el arrendamiento del **primero de julio de dos mil veintiuno al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.**

15. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los equipos

Que el equipo cumpla con las siguientes Normas y certificaciones:

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star ®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente

16. Plazo de entrega de los equipos en arrendamiento

La entrega de los equipos, instalación, configuración y puesta a punto se deberá realizar en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el Proveedor y de los testigos respectivos.

17. Lugar de entrega

El Proveedor deberá entregar los equipos de impresión y digitalización materia del presente anexo técnico en los sitios que se determinen en el contrato. El INPRFM podrá incrementar hasta en un 20% la cantidad de equipo arrendado conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del Proveedor.

18. Transición del arrendamiento

Treinta días naturales previos al término del contrato, el Proveedor y el INPRFM acordarán el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para el arrendamiento, con la finalidad de que no se afecte la operación y los niveles de servicio requeridos por el INPRFM correspondiente en el presente anexo técnico. Derivado de lo anterior, el Proveedor se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que solicite el INPRFM para realizar la transición con el Proveedor adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición el Proveedor deberá continuar con el arrendamiento por un periodo máximo de 30 días naturales sin costo para el INPRFM a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo Proveedor que resulte adjudicado de inicio al arrendamiento.
- c) En caso de rescisión del contrato del arrendamiento objeto del presente anexo técnico, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, el Proveedor deberá retirar dentro de los 15 días siguientes naturales sus equipos.

19. Condiciones y forma de pago

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por el arrendamiento dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, previo arrendamiento a entera satisfacción del Administrador del Contrato en términos del presente anexo técnico de conformidad con el artículo 51, de la LAASSP.

Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor del arrendamiento deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento parcial o total al mes correspondiente, en que pudiera incurrir respecto al arrendamiento.

Para el presente procedimiento queda especificado que el pago por el arrendamiento comenzará a correr a partir del siguiente día hábil de que el equipo en arrendamiento quede debidamente configurado y en operación, a entera satisfacción del INPRFM.

20. Penas y deductivas

Penas convencionales

En el arrendamiento:

El Proveedor se obliga a pagar al INPRFM una pena convencional del 5% sobre el monto mensual del pago previsto para los equipos no entregados, instalados, configurados y puestos en marcha, conforme a lo descrito en el numeral 16 del presente anexo técnico por cada día natural de atraso para la respectiva contratación del INPRFM según la normatividad aplicable de cada una de ellas.

La misma pena se aplicará en el caso de no proporcionar la mesa de ayuda dentro de los 5 días hábiles posteriores a la adjudicación; por cada día natural de atraso.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

En los entregables:

El Proveedor se obliga a pagar al INPRFM una pena convencional por no presentar los entregables mensuales en los plazos establecidos del presente documento.

Dicha pena será del 5% según la normatividad aplicable del INPRFM del valor del costo mensual del arrendamiento del equipo, por cada día natural de atraso. El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto del valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

Deductivas

Se aplicará una deductiva al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el arrendamiento. Dicha deductiva será del 5% según la normatividad aplicable del INPRFM, sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior correspondiente al equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el Proveedor suspenda el arrendamiento por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el arrendamiento, independientemente de que no se pagaría arrendamiento por el tiempo que dure la suspensión.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del arrendamiento, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el arrendamiento aplicando la pena convencional máxima al Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.

21. Garantías

Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del o los contrato(s) que se le llegase adjudicar al Proveedor, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía (divisible o indivisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato que suscriba con el INPRFM, sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor del INPRFM y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del reglamento de la LAASSP, aplicable en la materia.

La garantía se deberá de entregar en el domicilio del INPRFM.

22. Administrador del Contrato

El Administrador del Contrato será el responsable de calcular y notificar al Proveedor, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del arrendamiento el Administrador del Contrato verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el arrendamiento, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

23. Términos y condiciones legales

El Proveedor que resulte adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).
- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
- Manifiesto de acreditación de normas aplicables.)
- Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
- Declaración de integridad del INPRFM de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 O CFF, SAT, IMSS e INFONAVIT). En caso de que subcontrate con terceros a su personal, adicionalmente, deberá presentar contrato de prestación de servicios celebrado con el tercero, así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales de este último.
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).

24. Confidencialidad

El Proveedor deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el Proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

25. Responsabilidad laboral

El Proveedor se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo el arrendamiento y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando al INPRFM de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

26. Cotización

Los posibles proveedores deberán cotizar por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme al presente anexo técnico y a los formatos que se acompañan.

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 licitantes 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 Invitación. 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 licitante 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 Invitación</u> , referenciando por lo menos dos clientes del sector público o privado 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 copias de contratos vigente o con una antigüedad no mayor a cinco años, firmados y adjudicados a nombre del participante, cuyo objeto, alcance y vigencia describa claramente que se trata de servicios similares a la naturaleza objeto del presente proceso de Invitación, los cuales sean susceptibles de corroborarse con personal responsable del área contratante o área usuaria del sector público o privado. <u>No presentarlos será motivo de descalificación.</u>
1.6	Dos copias de las cartas de liberación de fianzas o cartas de cumplimiento de obligaciones de los contratos presentados en el numeral 1.5 , los cuales sean susceptibles de corroborarse con persona responsable del área contratante o área usuaria del sector público o privado, con quien haya prestado sus servicios. <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 licitante 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 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

1.9 Declaración de integridad, en la que el licitante 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. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

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 licitante deberá manifestarlo en el mismo formato o elaborar un escrito libre en donde declare dicha situación. No presentarlo será motivo de descalificación.**

1.11 Declaración fiscal 2020 y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta (marzo 2021), 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.- 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 del arrendamiento descritas en el ANEXO 1 de esta convocatoria. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.2.	Programa previo para la puesta en operación del arrendamiento, estableciendo todas las actividades que tiene previstas el participante con referencia a los requisitos plasmados en el ANEXO 1 de la presente convocatoria. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.3.	Carta original, en papel membretado y firmada por el participante en la que se manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio y que garantiza la existencia de refacciones para el mantenimiento de los equipos objeto del arrendamiento, por cuando menos durante la vigencia del contrato. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.4.	Ficha técnica del equipo propuesto en la que deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en el ANEXO 1. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberá acompañar a estos con una traducción al español. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.5.	Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos a ofertar en donde designe al participante como distribuidor autorizado de los equipos propuestos. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.6.	Carta original, en papel membretado y firmada por el licitante en el que manifieste que los equipos que ofertará y suministrará son nuevos, no armados, no remanufacturados y de modelos recientes (máximo dos años de antigüedad a partir de la publicación de esta convocatoria), especificando la fecha de inicio de comercialización del equipo. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.7.	Carta original, en papel membretado y firmada por el fabricante en la que manifieste que cuenta con la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los equipos objeto del arrendamiento, por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de firma de contrato. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.8.	Carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.9.	Carta de aceptación para que el personal designado por el Instituto lleve a cabo las supervisiones que considere pertinentes durante la vigencia del contrato, 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.**

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 presentar los siguientes documentos:

- | | |
|------|--|
| 3.1. | Presentar requisitado el ANEXO 8 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. No presentarlo será motivo de descalificación. |
| 3.2. | Como información complementaria se requiere carta membretada firmada por el representante legal, donde se indique el costo que tiene cada uno de los consumibles nuevos y originales (cartucho de tóner) que utilizan los equipos ofertados, indicando el volumen de impresión de cada cartucho siendo 40,000 impresiones como mínimo. |
| 3.3. | Escrito en donde se establezcan todas las condiciones que prevalezcan en su propuesta, describiendo de manera genérica el arrendamiento que cotiza, enumerando la cantidad de inmuebles a los que se proporcionarán los equipos y el importe total de su propuesta, por el periodo que cotiza. No presentarlo será motivo de descalificación. |

El precio que los participantes deberán introducir en la plataforma CompraNet será **el costo total por equipo antes de IVA, por los 30 meses que dura el contrato.**

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:** 55-41-60-50-06 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 2021.

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 MUÑÍZ
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:

Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) x 10% + (Monto de Ventas Anuales) x 90%

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

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
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 8
PROPUESTA ECONÓMICA**

TABLA A. COSTO MENSUAL POR PARTIDA

PARTIDA	PERFIL	PRODUCTO	RANGO DE EQUIPOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO MENSUAL	COSTO POR PARTIDA MENSUAL
11	"K"	Multifuncional grupo de trabajo mediano	1 a 1,200	40	Equipo		
						SUBTOTAL	
						IVA 16 %	
						TOTAL MENSUAL (MXN)	

TABLA B. COSTO TOTAL DEL ARRENDAMIENTO

SUBTOTAL MENSUAL GENERAL	\$
SUBTOTAL VIGENCIA DEL CONTRATO (30 MESES)	\$
IVA	\$
TOTAL POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO (30 MESES)	\$

(CANTIDAD TOTAL CON LETRA)

**ANEXO 9
MODELO DE CONTRATO**

NOTA IMPORTANTE:

ESTE CONTRATO MUESTRA DE MANERA GENERAL EL FORMATO Y TIPO DE INSTRUMENTO QUE REGIRÁ LA PRESTACIÓN DEL ARRENDAMIENTO CONTRATADO, SU CONFORMACIÓN FINAL SERÁ DE ACUERDO CON LOS COMPROMISOS QUE EL PROVEEDOR PRESENTE EN SU PROPUESTA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA DE ESTE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, POR LO QUE SU CLAUSULADO Y ANEXOS PODRÁN SER MODIFICADOS.

CONTRATO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ Y DEL CENTRO DE AYUDA AL ALCOHÓLICO Y SUS FAMILIARES, QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ EN ADELANTE **INSTITUTO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **C.P. MARÍA DE LOURDES RIVERA LANDA**, EN SU CARÁCTER DE APODERADA; Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA _____, EN ADELANTE **PROVEEDOR**, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; A LOS CUALES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO **LAS PARTES**, OBLIGANDOSE AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

DECLARACIONES

I.- DEL INSTITUTO:

1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción I, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 14 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 5 fracción VIII de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, que tiene entre otras atribuciones, la investigación científica en el campo de la psiquiatría y la salud mental, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad.
2. Que la **C.P. María de Lourdes Rivera Landa** funge como Subdirectora de Servicios Generales del **INSTITUTO**, contando con facultades suficientes para suscribir el presente acuerdo de voluntades de conformidad con lo dispuesto por el **artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz**, vigente.
3. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 fracción I, 27, 28 fracción I, 44 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y como resultado de la **Invitación a cuando menos Tres Personas de carácter nacional No. 006-2021**, se emitió fallo final mediante el cual se adjudicó la partida ____ a la empresa denominada _____, en virtud de que reúne las condiciones legales y técnicas requeridas por el **INSTITUTO** para la prestación del servicio solicitado.
4. Que con fundamento en el **artículo 25 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)**, se cuenta con la autorización necesaria para llevar a cabo la contratación de este servicio con cargo al ejercicio fiscal 2021, de conformidad con el **Oficio DGPpP-2038-2020**, de fecha **17 de diciembre de 2020**, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud.
5. Que **C.P. María de Lourdes Rivera Landa, en su carácter de Subdirectora de Servicios Generales**, será la servidora pública encargada de administrar, supervisar, vigilar, y verificar el cumplimiento del presente contrato y anexos en su calidad de "**ADMINISTRADORA DEL CONTRATO**", de conformidad con lo establecido en el **artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, con el apoyo de los servidores públicos que sean designados para tal efecto.
6. Que para efectos fiscales las autoridades Hacendarias le han asignado el Registro federal de contribuyentes **INP-791226-QKA**.

7. Que señala como domicilio fiscal para todos los efectos y fines legales de este Contrato, la planta baja del edificio de oficinas generales, del inmueble ubicado en el **número 101 de la Calzada México Xochimilco, en la Col. San Lorenzo Huipulco, C.P. 14370, en la Alcaldía de Tlalpan de la Ciudad de México.**
8. Que señala como domicilio del **Centro de Ayuda al Alcohólico y sus Familiares (en adelante CAAF)**, el ubicado en **República de Venezuela número 72, esquina con Rodríguez Puebla, altos del Mercado "Abelardo L. Rodríguez", colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México.**

II. DEL PROVEEDOR:

1. Que se constituyó como una Sociedad Mercantil en forma de Anónima de Capital Variable, de conformidad con las leyes mexicanas como lo demuestra con la Escritura Pública Número _____ de fecha _____ otorgada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público Número ____ de la Ciudad de _____, con la denominación de _____, que se encuentra inscrita en el Registro Público de Comercio con el número _____ y con Registro Federal de Contribuyentes _____.
2. Que dentro de su objeto social se encuentra entre otros: _____.
3. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad no encontrarse en estado de quiebra o suspensión de pagos, ni intervenida judicial o administrativamente, y estar al corriente con el pago de derechos e impuestos, dando cumplimiento a lo dispuesto por el **Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.**
4. Que manifiesta no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni en los señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Que ha inspeccionado el lugar en que habrá de ejecutarse el servicio objeto del presente contrato y consecuentemente, ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución.
6. Que el _____, en su carácter de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, según consta en la Escritura Pública _____ de fecha _____, otorgada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público Número ____ de la _____, nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado ni disminuido en forma alguna.
7. Que señala como domicilio fiscal para los fines y efectos legales del presente contrato el ubicado en _____.

III. DE LAS PARTES:

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El **INSTITUTO** contrata al **PROVEEDOR**, para el **arrendamiento de equipo de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos en las instalaciones del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (INSTITUTO) y del Centro de Ayuda al Alcohólico y sus Familiares (CAAF)**, en adelante **SERVICIO**.

El objeto del presente contrato se realizará de conformidad con los **ANEXOS 1, 2 y 3**, los cuales forman parte integral del presente instrumento jurídico, en los cuales se describe el **SERVICIO**, sus especificaciones, materiales y equipo requerido, costos de operación y penalizaciones aplicables por incumplimientos al presente contrato abierto. En este acto el **PROVEEDOR** reconoce y acepta que cuenta con el personal necesario, experiencia, materiales y equipo para cumplir con el **SERVICIO**.

SEGUNDA.- VIGENCIA. El **PROVEEDOR** se compromete a otorgar al **INSTITUTO** el **ARRENDAMIENTO** contratado en el presente instrumento, de manera ininterrumpida del **primero de julio de dos mil veintiuno al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés**.

TERCERA.- MONTO Y PRECIO.- En términos de los **artículos 47 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento**, el **INSTITUTO** pagará al **PROVEEDOR**, la **cantidad máxima de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido**, de conformidad con la siguiente tabla de valores:

CONTRATO ABIERTO		
CONCEPTO	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
IMPORTE	\$	\$
I. V. A.	\$	\$
TOTAL	\$	\$

LAS PARTES manifiestan de común acuerdo que los precios amparados en este contrato son cotizados con pesos mexicanos, fijos e incondicionados, por lo que bajo ninguna circunstancia podrán aumentar durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

El pago del **ARRENDAMIENTO** quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el **PROVEEDOR** deba efectuar en su caso por concepto de penalizaciones y deducciones.

El **PROVEEDOR** deberá sostener los precios pactados en el presente contrato, sin modificación alguna durante su vigencia y hasta su vencimiento; dicho precio incluye todos los conceptos que el **ARRENDAMIENTO** requiere, por lo que el **PROVEEDOR** no podrá agregar ningún costo extra, siendo inalterado durante la vigencia del contrato.

El **INSTITUTO** se obliga a realizar el pago al **PROVEEDOR** por el **ARRENDAMIENTO** en forma **mensual** de conformidad con la siguiente tabla de valores:

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

Nota: Los costos mensuales por elemento se encuentran desglosados en el **Anexo 2**.

CUARTA.- TIEMPO, LUGAR Y FORMA DE PAGO. En términos del **artículo 51 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, los pagos se realizarán de conformidad con el **ARRENDAMIENTO** efectivamente prestado, previa comprobación, verificación y aceptación del mismo por la **ADMINISTRADORA DEL CONTRATO**.

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

Los pagos **se efectuarán preferentemente por transferencia electrónica** para lo cual el **PROVEEDOR** deberá proporcionar la información de su cuenta bancaria o en su caso realizar el cobro en la caja general del **INSTITUTO**.

El **INSTITUTO** realizará el pago de los servicios objeto de este contrato al **PROVEEDOR**, en mensualidades vencidas y conforme a lo dispuesto en el **artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, a partir de la fecha en que se ingrese la **factura requisitada, debiendo contener:** datos de la Institución; descripción completa del **ARRENDAMIENTO** que incluirá precio unitario, subtotales, aplicación de los impuestos; totales con cantidad en número y letra; número del contrato y período que se factura; y para el caso de la primera facturación es necesario anexar copia de la garantía de cumplimiento de contrato.

Dicha factura deberá estar validada por el área encargada de la supervisión que se enuncia en la **Cláusula Décima**, las cuales darán la certificación del **ARRENDAMIENTO** realizado de acuerdo con los diversos compromisos establecidos en el presente contrato, **para así dar trámite ante la Subdirección de Recursos Financieros**, ubicada en **Planta Alta del Edificio de Gobierno del INSTITUTO**, con domicilio señalado en las declaraciones del presente instrumento.

De conformidad a lo establecido en el primer y último párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el INSTITUTO programará el recurso para cubrir los compromisos de pago del presente instrumento. En caso de que el PROVEEDOR no ingrese su factura en el tiempo y forma establecidos, no será responsabilidad del INSTITUTO su pago extemporáneo y se deberá sujetar a los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su posterior pago.

En caso de que el CFDI entregado por el **PROVEEDOR** para su pago presente errores o deficiencias, el **INSTITUTO** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por el escrito al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones, no se computará para efectos del **artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**.

Cuando el **ARRENDAMIENTO** sea prestado de forma parcial o deficiente o exista algún atraso o irregularidad en la prestación del mismo, será responsabilidad de la **ADMINISTRADORA DEL CONTRATO** determinar el importe que se aplicará por concepto de penas convencionales, contractuales y/o deducciones, documentarlas, así como notificar por escrito a la **Subdirección de Recursos Financieros** el importe de las mismas. El pago del **ARRENDAMIENTO** quedará condicionado al pago que el **PROVEEDOR** deba efectuar por concepto de penas convencionales, contractuales y/o deducciones que se determinen conforme a lo que establecen las cláusulas **Décima Tercera y Décima Cuarta** del presente contrato.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas, ni la contabilización de las mismas, al hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior, de conformidad con el contenido del **segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento**.

El pago correspondiente quedará sujeto a que el **PROVEEDOR** entregue en tiempo y forma la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del presente contrato, siendo la **ADMINISTRADORA DEL CONTRATO** la responsable de verificar que el **PROVEEDOR** haya entregado la garantía de cumplimiento correspondiente que será procedente de pago.

Para efectos del presente contrato no se otorgarán anticipos, y el pago del ARRENDAMIENTO se efectuará por mensualidades vencidas.

QUINTA.- GARANTÍA. El **PROVEEDOR** a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, se obliga a garantizar mediante **cheque certificado**, o en su caso y de preferencia **póliza de fianza** a favor del **INSTITUTO**, debiendo ser esta última expedida por una institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la **Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas**, o bien en algunas formas establecidas en los **artículos 48 de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**, por un importe equivalente a un **10 % (diez por ciento) del monto máximo antes de I.V.A.**, a más tardar dentro de los **10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente instrumento jurídico**, de conformidad con lo dispuesto en los **artículos 45, fracción XI, 48 y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**.

En el caso de la fianza, esta deberá consignar lo establecido en el **artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, 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 obligación garantizada será indivisible, por tanto, la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones contenidas en este instrumento. La garantía de cumplimiento se podrá entregar por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de la garantía por dichos medios.

De no cumplir con dicha obligación, el **INSTITUTO** podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el **artículo 60 fracción III de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público**.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del PROVEEDOR, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que el INSTITUTO reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de modificación al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, el **PROVEEDOR** se obliga a entregar al **INSTITUTO dentro de los diez días de naturales siguientes a la formalización del convenio modificatorio correspondiente**, de conformidad con el **último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, la **modificación de la fianza o la expedición de cheque como una nueva garantía**, por el importe del incremento o modificación correspondiente.

El **PROVEEDOR** acepta expresamente que la garantía de cumplimiento se hará efectiva, independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, o recursos legales que interpongan la relación de dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

Una vez cumplidas las obligaciones del **PROVEEDOR** a satisfacción del **INSTITUTO**, el servidor público facultado procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa solicitud (escrita o electrónica) del **PROVEEDOR**, para que se de inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR. Las obligaciones del PROVEEDOR se encuentran pormenorizadas en el ANEXO 1 que forma parte integral de este contrato, por lo cual **todas y cada una de ellas deberán ser cumplidas cabalmente, ya que en caso contrario, se aplicarán las penas convencionales que se establece en la Cláusula Décima de este instrumento.** Se hace hincapié en que, en el supuesto de que la suma de los montos de dichas penas rebase el valor de la Garantía otorgada para respaldar este acuerdo de voluntades, se implementará el procedimiento de **Rescisión Administrativa del Contrato**, contemplado en la **Cláusula Décima Primera** citada.

Previa notificación del **INSTITUTO**, el **PROVEEDOR** atenderá en horas y días hábiles cualquier reporte de servicio y reparación de equipo y se obliga a acudir al llamado de servicio durante el siguiente día hábil y en caso de requerir refacciones a suministrarlas en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de emisión del reporte o dictamen técnico por parte de su personal.

Solo que por motivos ajenos al mismo no se pudiera concretar el servicio, deberá reportarlo a la **Subdirección de Servicios Generales, ubicada en la Planta Baja del Edificio de Gobierno del INSTITUTO**, con domicilio señalado en las declaraciones del presente instrumento, donde se le autorizará un plazo mayor en caso de ser necesario.

El PROVEEDOR se compromete a suministrar durante la vigencia del contrato cualquier tipo de refacción que se requiera para el óptimo funcionamiento del equipo objeto del contrato y que se describe en el **ANEXO 1** de este instrumento.

El **PROVEEDOR** se obliga a entregar el **informe de servicios registrados y comprometidos en este contrato en la Subdirección de Servicios Generales, ubicada en la Planta Baja del Edificio de Gobierno del INSTITUTO**, con domicilio señalado en las declaraciones del presente instrumento, **dentro de los primeros cinco días de cada mes.**

El **PROVEEDOR** deberá establecer un programa de trabajo que fortalezca los compromisos de los anexos con una calendarización de cumplimiento de actividades. Asimismo, se compromete a realizar todas aquellas actividades que sean necesarias para el debido cumplimiento del presente contrato.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL INSTITUTO. Las obligaciones del **INSTITUTO** son las siguientes:

1. Cubrir el pago del ARRENDAMIENTO efectivamente prestado de acuerdo con las condiciones y términos estipulados en las cláusulas **Tercera** y **Cuarta** del presente contrato.
2. Proporcionar al **PROVEEDOR** las facilidades necesarias para la prestación del ARRENDAMIENTO objeto del presente contrato.
3. Que los servidores públicos enunciados en la **Cláusula Décima** serán responsables de administrar, supervisar, validar y vigilar el cumplimiento del **ARRENDAMIENTO en los términos solicitados en el presente contrato y sus ANEXOS 1, 2 y 3.**

OCTAVA.- LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El ARRENDAMIENTO se realizará en las instalaciones del **INSTITUTO** y del **CAAF** con domicilios señalados en las declaraciones del presente instrumento, considerando las especificaciones señaladas en el presente instrumento jurídico.

Para el caso de redimensionamiento de espacios físicos el **INSTITUTO** se reserva el derecho de realizar los ajustes necesarios al número de personal inicialmente contratado, tomando en cuenta las nuevas demandas del **SERVICIO**.

El costo del transporte, de las maniobras de carga y descarga de los suministros de materiales y equipo que se utilicen para la ejecución del **SERVICIO**, serán a cargo del **PROVEEDOR**. Durante la vigencia del contrato, el **PROVEEDOR** se compromete expresamente a sustituir los materiales suministrados cuando tengan cualquier defecto de fabricación y/o vicio oculto, por uno nuevo de las mismas características y especificaciones técnicas al suministrado y en óptimas condiciones para ser utilizado.

En casos de fuerza mayor, el **PROVEEDOR** se obliga a seguir ejecutando los servicios contratados por el **INSTITUTO**, en el domicilio y ubicación que por escrito se le indique, y si el número de elementos asignados para la prestación del ARRENDAMIENTO disminuye, en esa proporción se descontará su importe de la liquidación mensual que corresponda

NOVENA.- RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES. El **INSTITUTO** y el **PROVEEDOR** aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la **Ley Federal del Trabajo**, ni de la **Ley Federal de los Trabajadores al ARRENDAMIENTO del Estado, Reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 constitucional.**

El **INSTITUTO** no adquiere, ni reconoce obligación alguna de carácter laboral, a favor del **PROVEEDOR**, ni de su personal. Por lo anterior el **PROVEEDOR** será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones de orden civil, penal, fiscal, laboral y de seguridad social que se originen, respondiendo por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en su contra, o en contra del **INSTITUTO**; por tanto, este último no se considerará patrón solidario o sustituto, ni al **PROVEEDOR** ni como a intermediario sino como patrón en términos de los previsto en el **artículo 15-A de la Ley del Seguro Social.**

Será obligación del **PROVEEDOR**, capacitar a su personal en el desempeño de las funciones a desarrollar, responsabilizándose por los daños que pudieran generar al personal, usuarios, pacientes, terceros o a los bienes del **INSTITUTO**, por impericia, dolo o mala fe, durante la prestación del servicio.

El **PROVEEDOR** se obliga a proporcionar el personal especializado para la ejecución de los servicios contratados, los elementos asignados a las instalaciones del **INSTITUTO** deberán cumplir con los requisitos que se mencionan en el **ANEXO 1** y deberá entregar el equipo y el material enunciado en el **ANEXO 2** del presente Contrato Abierto de Prestación de Servicios.

En caso de que el **PROVEEDOR realice trabajos con personal contratado bajo el régimen de subcontratación**, contemplado en los artículos 15-A a 15-D de la Ley Federal del Trabajo, tendrá que dar aviso oportuno a la **Subdirección de Servicios Generales del INSTITUTO.**

DÉCIMA.- ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, COMPROBACIÓN Y SUPERVISIÓN. El **INSTITUTO**, a través de la **Subdirección de Servicios Generales**, está facultada para administrar, supervisar, validar y vigilar en todo tiempo, el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas en este instrumento por parte del **PROVEEDOR**, de acuerdo a las especificaciones detalladas en sus **ANEXOS 1, 2 y 3**, teniendo el **INSTITUTO**, las más amplias facultades para reportar al **PROVEEDOR**, las irregularidades que se presenten durante el plazo de ejecución del **SERVICIO**, para que éste las corrija inmediatamente.

Las personas designadas **para la inspección de los aspectos mencionados en el párrafo anterior, así como de todo lo referente al personal del PROVEEDOR**, son las siguientes:

ÁREA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Subdirección de Servicios Generales		

El personal citado se designa en forma enunciativa más no limitativa, existiendo la posibilidad de que en caso de que alguna de las mencionadas deje de laborar para el **INSTITUTO** temporal o permanentemente, se supla su ausencia con otro(s) empleado(s) de la misma Área, debiendo el **INSTITUTO** informar del cambio por escrito al **PROVEEDOR.**

El **INSTITUTO** proporcionará al **PROVEEDOR** por escrito, cuando se estime conveniente, las instrucciones relacionadas con la ejecución del **SERVICIO**, a fin de que se ajuste a las especificaciones, así como a las modificaciones que, en su caso, requiera el **INSTITUTO**. No habrá pagos complementarios si el **PROVEEDOR** no se ajusta a dichas especificaciones, es decir, si realiza trabajos adicionales o diferentes a los solicitados sin que se haga del conocimiento al **INSTITUTO.**

La verificación del **ARRENDAMIENTO** que realice el **INSTITUTO**, no libera al **PROVEEDOR** del cumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato, así como de las deficiencias que aparezcan posteriormente una vez concluido el mismo. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerado como aceptación tácita o expresa del **SERVICIO.**

El **INSTITUTO** quedará facultado para realizar visitas físicas a las instalaciones del **PROVEEDOR** durante la vigencia el contrato, para lo cual deberá brindar al personal del **INSTITUTO**, previa identificación del mismo, las facilidades necesarias.

De conformidad con el artículo **57 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, así como verificar la calidad del ARRENDAMIENTO establecido en el presente contrato, pudiendo solicitar al INSTITUTO y al PROVEEDOR todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.**

DÉCIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION, ACEPTACION O CORRECCION DEL ARRENDAMIENTO. En términos de lo dispuesto por los **artículos 84, en último y penúltimo párrafos y 108 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, la verificación, aceptación o corrección del **ARRENDAMIENTO** se realizará a través de oficio emitido por la **ADMINISTRADORA DEL CONTRATO** o quien lo/la sustituya o supla, y que hasta en tanto ello no se cumpla, el **ARRENDAMIENTO** no se tendrá por recibido o aceptado.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta el **ARRENDAMIENTO** y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando el **INSTITUTO** acredite haber comunicado al **PROVEEDOR**, en los términos previstos en este contrato el incumplimiento del **SERVICIO**.

Los días que transcurran entre la fecha en que el **INSTITUTO** notifica al **PROVEEDOR** el incumplimiento en la prestación del **ARRENDAMIENTO** y aquella en que el **PROVEEDOR** realice la corrección del mismo se aplazará, así como la fecha para la recepción a satisfacción.

DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES. LAS PARTES están de acuerdo en que por necesidades del **INSTITUTO** podrá modificarse el contrato, de conformidad con el **artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en conjunto el **20% (veinte por ciento) de monto o cantidad de los servicios establecidos originalmente**. Lo anterior se formalizará mediante la celebración de **convenio modificadorio**. Las modificaciones deberán ajustarse a lo siguiente:

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

Con fundamento en el artículo **91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, por caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles al **INSTITUTO**, este último podrá modificar el presente contrato a efecto a prorrogar el plazo de prestación de **SERVICIO**. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificadorio respectivo, sin que proceda la aplicación de penas convencionales por atraso.

La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el **PROVEEDOR** o por el **INSTITUTO**. El escrito en el que señale el caso fortuito o fuerza mayor deberá ser presentado ante la **Subdirección de Servicios Generales**, debidamente firmado por el **PROVEEDOR** dentro los 5 días posteriores al evento que le impida el cumplimiento de las obligaciones contraídas, así como anexar la constancia de dichos hechos.

En caso de que el **PROVEEDOR** no obtenga la prórroga de referencia por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de penas convencionales.

Asimismo, sin transgredir lo establecido en el **artículo 52 citado, en cualquier momento**, el **INSTITUTO** podrá realizar un *Addendum* al Contrato (**artículo 1,792 del Código Civil Federal**) aplicando el **principio de supletoriedad** contenido en el **artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, donde establece que en todo lo no contemplado en dicha ley, serán aplicables las disposiciones contenidas en el Código Civil Federal; el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En caso de que el contenido del presente instrumento 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.

Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por parte del **INSTITUTO**, el instrumento legal respectivo será suscrito por la **ADMINISTRADORA DEL CONTRATO** o por quien la sustituya o este facultado/a para ello.

DÉCIMA TERCERA.- PENAS CONVENCIONALES Y CONTRACTUALES. Con fundamento en los **artículos 45, fracción XIX, 53 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 y 96 primer y tercer párrafo de su Reglamento**; cuando el **PROVEEDOR** presente atraso en el cumplimiento de la prestación del **ARRENDAMIENTO** en el tiempo y forma comprometidos, el **INSTITUTO** aplicará una **pena convencional consistente en un 2% sobre el valor de los bienes o servicios entregados o prestados fuera de la fecha convenida, por cada día de atraso.**

El cálculo de la pena convencional por atraso se efectuará solamente de los servicios que se proporcionaron fuera de la fecha convenida. El monto máximo de las penalizaciones por atraso contraídas por el **PROVEEDOR** no podrá rebasar el **monto de la garantía de cumplimiento de contrato**, sin tomar en cuenta los porcentajes de reducción que se puedan aplicar a dicha garantía conforme a lo dispuesto por el **artículo 86, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

La penalización se calculará a partir de la fecha pactada en el contrato para la prestación del **SERVICIO**, para lo cual se deberá considerar lo siguiente:

- a) Solo resulta aplicable cuando el **ARRENDAMIENTO** inicia con atraso, respecto de la fecha establecida para la prestación del servicio;
- b) Se entenderá por día de atraso: aquel día hábil o inhábil en el cual el **PROVEEDOR** pueda cumplir con el **ARRENDAMIENTO** sin hacerlo, sin existir cuestiones justificadas que lo imposibiliten. En caso de que el **ARRENDAMIENTO** no se pueda realizar por causas imputables al **INSTITUTO**, éste no realizará el computo de los días de atraso;
- c) El periodo de penalización comienza a contar a partir del día siguiente de la fecha convenida para la iniciación de la prestación del **SERVICIO**; y
- d) La penalización debe aplicarse desde el primer día de atraso y tendrá como limite el número de días que resulten al dividir el porcentaje máximo que se puede aplicar por concepto de penalizaciones por atraso (10% del monto máximo del contrato sin incluir I.V.A.), entre el porcentaje diario de penalización establecido en el primer párrafo de la presente clausula (2% sobre el valor de los bienes o servicios entregados o prestados fuera de la fecha convenida).

En caso de que el **PROVEEDOR** rebase el porcentaje máximo que se puede aplicar por concepto de penalizaciones por atraso, el **INSTITUTO** podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa, de conformidad con lo previsto en el **artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, lo cual no limita que el procedimiento de rescisión se pueda iniciar cuando se presente alguna de las circunstancias descritas en la **Cláusula Décima Quinta.**

Asimismo, de conformidad con el artículo 53 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando se registren los acontecimientos previstos en el ANEXO 3 durante la prestación del servicio, se aplicará una pena contractual consistente en el 2% sobre el costo diario del ARRENDAMIENTO por cada día en el que subsistan las irregularidades.

Para el pago de las penas convencionales y/o contractuales, el **INSTITUTO**, a través de la **ADMINISTRADORA DEL CONTRATO** informará por escrito al **PROVEEDOR** el cálculo de la pena correspondiente indicado el cálculo y el monto a que se haya hecho acreedor.

El **PROVEEDOR** acepta que el **INSTITUTO** descuenta de la facturación que presente para cobro, el monto de la penalización que en su caso resulte. En caso de controversia por el cálculo de la pena correspondiente el **INSTITUTO** no procederá a realizar el pago del **ARRENDAMIENTO** correspondiente hasta que se realice el cobro de la penalización.

La **Subdirección de Servicios Generales** será responsable de vigilar, controlar, calcular y hacer efectivas las penas convencionales, contractuales y deducciones que se susciten en la prestación del **SERVICIO**. Estas penalizaciones se aplicarán independientemente de cualquier otra que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Con fundamento en el **artículo 1846 del Código Civil Federal**, de aplicación supletoria a la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, el **INSTITUTO** puede exigir el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento, y a su vez el pago de la pena por el simple atraso en el cumplimiento de la obligación y las deducciones que corresponderían porque ésta no se preste de la manera convenida.

DÉCIMA CUARTA.- DEDUCCIONES. Las deducciones por incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del **ARRENDAMIENTO** que se aplicarán al **PROVEEDOR** serán de acuerdo con lo establecido en los **artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento**, y conforme a lo estipulado en el presente contrato, en los términos siguientes:

Descripción	Deductiva
Prestación parcial o deficiente del SERVICIO	2 % (dos por ciento) antes el IVA del valor total del ARRENDAMIENTO prestado de manera parcial o deficiente.

Se considerará como deficiencia en el **ARRENDAMIENTO** cuando existan inobservancias a las obligaciones contraídas en las **Cláusulas Quinta, Sexta y Octava** de este libelo. Otros supuestos que se tomarán como deficiencias, serán los defectos o vicios ocultos en la calidad de la prestación del Servicio, así como cualquier contravención a lo precisado en el **ANEXO 1** del presente Contrato.

Para el caso de las inasistencias del personal del **PROVEEDOR** que se reporten mensualmente, las deducciones que se realicen se efectuarán independientemente de cualquier otra penalización que resulte aplicable de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato y en el **ANEXO 3**.

A la aplicación de 3 deducciones, el **INSTITUTO** podrá rescindir el instrumento jurídico respectivo, de conformidad con los **artículos 53 Bis y 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**. Para determinar las retenciones, y en su caso, la aplicación de la deducción por calidad de los servicios prestados, no se tomarán en cuenta aquellos casos motivados por caso fortuito o fuerza mayor, o cualquier otra causa no imputable al **PROVEEDOR**.

Para aplicar las deducciones el **INSTITUTO** notificará al **PROVEEDOR** el monto de las mismas mediante oficio, con la finalidad de que se efectúe el descuento en la factura por medio de nota de crédito. El **PROVEEDOR** deberá considerar que todos los gastos inherentes para subsanar las afectaciones deberán ser sin costo para el **INSTITUTO**. En tal tenor, el **PROVEEDOR** acepta que el **INSTITUTO** descuenta de la facturación que presente para cobro, el monto de la deducción que en su caso resulte.

La acumulación de las deducciones no excederá el importe de la garantía de cumplimiento del monto máximo del contrato, sin considerar el I.V.A., en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato.

DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. De conformidad con el numeral VII.4.5 de las POBALINES del **INSTITUTO** y, cuando el **PROVEEDOR** incumpla con las obligaciones pactadas en el **ANEXO 1** y en el presente instrumento jurídico, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de

Declaración judicial previa, de conformidad con lo establecido en el **artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y el **apartado 4.3.5 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, si el **PROVEEDOR** incurriera, además, en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Por contravenir los términos y condiciones de este contrato y/o las disposiciones de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y/o los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.**
- b) Por impedir el desempeño normal de labores del **INSTITUTO** durante la vigencia de este contrato;
- c) Por presentar una fianza y/o póliza de responsabilidad civil apócrifas;
- d) Cuando autoridad competente declare al **PROVEEDOR** en concurso mercantil y el Conciliador se oponga a continuar con la relación contractual de **LAS PARTES** de conformidad con lo establecido en la Ley de Concursos Mercantiles; o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio, en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en este contrato;
- e) Si se comprueba que las manifestaciones a que se refiere la declaración II de este Contrato se realizaron con falsedad o imprecisión;
- f) Cuando el monto por la aplicación de las penalizaciones o deducciones contraídas por el **PROVEEDOR** rebase el porcentaje máximo que se puede aplicar por tal concepto;
- g) Si el **INSTITUTO** o cualquier otra autoridad detecta que el **PROVEEDOR** proporcionó información o documentación falsa o alterada en el procedimiento de contratación, para la elaboración del presente instrumento jurídico o en la ejecución del mismo;
- h) Al **PROVEEDOR** se le hayan aplicado más de tres deducciones motivados por el incumplimiento parcial o deficiente respecto del **ARRENDAMIENTO** objeto del presente Contrato;
- i) El **PROVEEDOR** modifique o altere la naturaleza o condiciones de los servicios inherentes al cumplimiento del objeto del Contrato;
- j) El **PROVEEDOR** ceda parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con una autorización previa y escrita, y con la aprobación de un contrato de cesión por parte del **INSTITUTO**; y
- k) Por incapacidad jurídica, legal o judicial del **PROVEEDOR**, y por ende, éste no pueda con las obligaciones derivadas de este Contrato

Cuando el **INSTITUTO** determine rescindir el Contrato, la rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, siendo suficiente para ello que se cumpla con el procedimiento a que se refiere el **artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento.**

De conformidad con el **artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, concluido el procedimiento de rescisión, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha en que se comunique la rescisión, debiéndose indicar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

En caso de que los incumplimientos del **PROVEEDOR** tengan como consecuencia la rescisión administrativa, se notificará a la Secretaría de la Función Pública, para que actúe de acuerdo con lo señalado en los **artículos 59 y 60 de la Ley.**

El **PROVEEDOR** podrá exigir la rescisión por el incumplimiento del **INSTITUTO**, pero en este caso deberá obtener la declaración judicial de la autoridad jurisdiccional competente.

DÉCIMA SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. El **INSTITUTO** de conformidad con lo establecido en el **artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, bastando para ello la comunicación por escrito en ese sentido, sin necesidad de la declaración judicial, otorgándole al **PROVEEDOR** un plazo improrrogable de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir de que éste reciba la comunicación respectiva, para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso la pruebas que estime pertinentes.

De omitir respuesta o si después de analizar las razones aducidas por éste, el **INSTITUTO** estima que no son satisfactorias, dentro de los **15 (quince) días hábiles** siguientes, dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, la que comunicará al **PROVEEDOR** y a las autoridades competentes.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera la prestación del **SERVICIO**, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del **INSTITUTO** de que continúa vigente la necesidad del mismo, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El **INSTITUTO** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el **INSTITUTO** establecerá con el **PROVEEDOR** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los **dos últimos párrafos del artículo 52 de la ley**.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD. El **PROVEEDOR** se compromete de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del **INSTITUTO**, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad laboral, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.

La prohibición establecida en el párrafo anterior se extiende a la reproducción en cualquier soporte de la información del **INSTITUTO**, a la que el **PROVEEDOR** tenga acceso sobre pacientes, personal, procedimientos y sistemas de organización, programas informáticos o cualquier otro tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

Todos los documentos (incluyendo los almacenados en dispositivos informáticos), elaborados por el **PROVEEDOR** durante la vigencia del presente contrato y que se refieran a la actividad del **INSTITUTO** son propiedad de éste y serán diligentemente custodiados por el área que sea facultada para tal efecto.

La vulneración de este compromiso será considerada como causa justificada de extinción del presente contrato, sin derecho a la percepción de indemnización alguna. En el supuesto de incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción del contrato, el **INSTITUTO** se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de los daños y perjuicios que le pudieran causar como consecuencia de la vulneración del deber de confidencialidad pactado en la presente cláusula.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El **INSTITUTO** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando ocurran razones de interés general o bien por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el **ARRENDAMIENTO** originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño y perjuicio al Estado o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente instrumento, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos el **INSTITUTO** reembolsará al **PROVEEDOR** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato de conformidad con lo previsto en los **artículos 54 Bis y 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento**. Para los efectos anteriores, bastará la notificación por escrito al **PROVEEDOR** de la determinación de dar por terminado de manera anticipada el contrato.

DÉCIMA NOVENA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. En términos de los establecido en el **artículo 55 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento**, cuando en la prestación del ARRENDAMIENTO se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el **INSTITUTO**, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del **SERVICIO**, en cuyo caso únicamente se pagará aquél que hubiese sido efectivamente prestado, debiendo celebrar **LAS PARTES**, el convenio respectivo.

La suspensión del ARRENDAMIENTO se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma. Cuando a la suspensión obedezca a causas imputables al **INSTITUTO**, previa petición y justificación del **PROVEEDOR**, aquélla le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que la suspensión.

Dicho pago será procedente, cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato específico, los cuales estarán limitados, según corresponda, a los conceptos previstos en el **artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**.

LAS PARTES pactaran el plazo de suspensión; si al término del mismo, no puede reiniciar el **SERVICIO**, podrá iniciarse la terminación anticipada a que se hace referencia en la cláusula que antecede.

El **PROVEEDOR** podrá solicitar al **INSTITUTO** el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la suspensión del contrato.

Los gastos no recuperables, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 días naturales posteriores a la solicitud por escrito, mediante la cual el **PROVEEDOR**, fundamente y motive el pago de dichos gastos no recuperables.

VIGÉSIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL. El **PROVEEDOR** será el único responsable por el uso de patentes, licencias, derechos de autor y marcas que pudieran corresponder a terceros sobre los procedimientos que utilice y que proporcione para cumplir con el objeto del presente Contrato.

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

En caso de infringir dichos conceptos o incurrir en violaciones legales, el **PROVEEDOR** se obliga a resarcir al **INSTITUTO** cualquier caso comprobable que este erogue por dichos conceptos o derivado de cualquier responsabilidad que le haya sido imputada por autoridad competente.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD OBJETIVA. El **PROVEEDOR** responderá de los daños y perjuicios que por inobservancia y negligencia de su parte llegue a causar al **INSTITUTO** y/o a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido durante la prestación del **SERVICIO**, con excepción de los que hayan acontecido por caso fortuito o fuerza mayor, por lo que se obliga a responder por dichos conceptos quedando obligado a resarcir al **INSTITUTO**, de cualquier gasto o costo que esta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- PAGOS EN EXCESO. En caso de que el **PROVEEDOR** haya recibido pagos en exceso del **INSTITUTO**, deberá reintegrarle las cantidades más los intereses correspondientes de conformidad con el **párrafo tercero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**.

VIGÉSIMA TERCERA.- NULIDAD PARCIAL. LAS PARTES acuerdan que si por cualquier motivo o circunstancias, parte del presente contrato es declarado nulo por virtud de sentencia firme o por así establecerlo alguna disposición legal presente o futura, tal situación no invalidará en forma alguna la parte restante del mismo, debiendo entonces ser aplicada la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, y de manera supletoria, el **Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás normatividad que resulte aplicable**, esto en concordancia y sin menoscabo del texto contractual cuya validez no fuere afectada.

No obstante, lo anterior, para cualquier aspecto presupuestal que se derive del presente instrumento jurídico, deberá aplicarse la **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y normatividad conexas en la materia.**

VIGÉSIMA CUARTA.- CONCILIACION Y COMPROMISO ARBITRAL. Previamente al inicio de la rescisión del contrato, en cualquier momento, **LAS PARTES** podrán recurrir al **procedimiento de conciliación** establecido en el **Título Sexto, en los capítulos Segundo y Tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, sin que sea obligatorio la aplicación del mismo en caso de no existir acuerdo de voluntades entre **LAS PARTES**.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y/o cumplimiento de las cláusulas de este contrato o por cuestiones derivadas de su ejecución, podrán ser sometidas a arbitraje en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto del Libro Quinto del Código de Comercio.

VIGÉSIMA QUINTA.- LEGISLACION APLICABLE. Los términos y condiciones previstos en este contrato serán regidos por la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento** y supletoriamente serán aplicables en lo conducente, las disposiciones de la **Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Civil Federal y el Código Federal Procedimientos Civiles.**

Asimismo, se aplicarán en lo conducente, **la Ley de General Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.**

En caso de discrepancia entre el procedimiento de **Invitación a cuando menos Tres Personas de carácter nacional No. 004-2021 y el contrato**, prevalecerá lo establecido en la **ITP 004-2021**. De conformidad con el **artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

VIGÉSIMA SEXTA.- CONTROVERCIAS E INTERPRETACION. Para la interpretación y debido cumplimiento del presente contrato, **LAS PARTES** se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o alguna otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcances legales del presente Contrato, lo firman de conformidad por triplicado el día _____ **en la Ciudad de México**, quedando un tanto del presente documento con firmas autógrafas, en poder de cada uno de los signantes.

POR EL INSTITUTO
LA SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES

POR EL PROVEEDOR

TESTIGO
POR **EL INSTITUTO**

TESTIGO
POR **EL INSTITUTO**
