

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑÍZ
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA 001-2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica número 001-2025**, cuya convocatoria contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/> o bien en: Las oficinas de la Subdirección de Servicios Generales ubicadas en la Planta baja del Edificio de Gobierno localizado en Calzada México-Xochimilco No. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México, Teléfono 55-4160-5006 de lunes a viernes del año en curso, de las 10:00 a 17:00 horas.

Carácter, medio y No. de Procedimiento	Procedimiento de carácter nacional realizado vía electrónica , a través de la Plataforma CompraNet, con número de expediente: E-2025-00009207 y número de procedimiento LA-12-M7F-012M7F002-N-2-2025 .
Objeto de la Licitación	Servicio de limpieza integral
Unidad de Medida	Servicio
Cantidad	1
Clave CUCOP	35801
Partidas	1
Fecha de publicación en CompraNet	04 / 02 / 2025
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	07 / 02 / 2025 11:00 horas
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	11 / 02 / 2025 10:00 horas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	19 / 02 / 2025 10:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	24 / 02 / 2025 12:00 horas

- 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 licitantes, 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 4 DE FEBRERO DE 2025


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 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ Y DEL CENTRO DE SALUD MENTAL Y
ADICIONES EN LA COMUNIDAD**



LPN 001-2025

CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 001-2025

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ Y DEL CENTRO DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES EN LA COMUNIDAD

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 I, 26 Bis fracción II, 27 y 28 fracción I al 37 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 D.O.F. el 10 de diciembre de 2012; 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 D.O.F. el 30 de enero de 2013, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el D.O.F. en fecha 9 de septiembre de 2010; y demás disposiciones reglamentarias 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 **Licitación Pública Nacional número 001-2025**, a fin de realizar la **contratación del servicio de limpieza integral en las instalaciones del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz y del Centro de Salud Mental y Adicciones en la Comunidad** descrito a continuación, bajo la siguiente:



CONVOCATORIA LPN 001-2025

CONTENIDO

NOCIONES PRELIMINARES	3
1 INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN	4
1.2 OBJETO Y ALCANCE	4
1.3 SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	5
1.4 NORMATIVIDAD APLICABLE	5
1.4.1 PARTICIPACIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA	5
1.4.2 INTERVENCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	5
1.4.3 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	6
1.5 TIPO DE CONTRATO	6
1.6 PARTIDAS	6
1.7 VIGENCIA DEL SERVICIO	6
1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
2. FORMA Y TÉRMINOS	7
2.1 COSTO DE LA CONVOCATORIA Y MEDIOS DE DIFUSIÓN	7
2.2 VISITA A LAS INSTALACIONES	7
2.3 PERSONALIDAD JURÍDICA	7
2.4 JUNTA DE ACLARACIONES	8
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	10
2.6 DICTAMEN DE FALLO	11
2.7 ACTA DE FALLO	11
2.8 NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES	12
2.9 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA	12
3. CONSIDERACIONES GENERALES	13
3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES	13
3.2 SUPUESTOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACIÓN	13
3.3 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS Y DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE	13
3.4 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN	14
4. EVALUACIÓN	15
4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	15
4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	23
4.2.1 CRITERIOS ESPECÍFICOS	24
4.3 ESTUDIO DE MERCADO	25
5. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL LICITANTE GANADOR	26
6. GARANTÍA DEL CONTRATO	28
7. CONDICIONES DE PAGO	29
8. MODIFICACIONES AL CONTRATO	30
9. INCUMPLIMIENTO	31
10. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	32
10.1 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA	32
10.2 TERMINACIÓN ANTICIPADA Y SUSPENSIÓN	32
11. INFRACCIONES Y SANCIONES	33
12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	34
12.1 INCONFORMIDADES	34
12.2 CONTROVERSIAS	35
12.3 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN	35
12.4. OTRAS VÍAS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	35
13. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	36
ANEXOS	37

NOCIONES PRELIMINARES

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

Área contratante. La Subdirección de Servicios Generales del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, la facultada en la entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera el Instituto.

Área técnica. La Unidad de Servicios Externos de la Subdirección de Servicios Generales es aquella que en el Instituto elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente.

CESAMAC. Centro de Salud Mental y Adicciones en la Comunidad.

Dirección o DA. Dirección de Administración.

D.O.F. Diario Oficial de la Federación.

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

Ley o LAASSP. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF el 4 de enero del 2000, y su última reforma publicada en el mismo medio, el día 20 de mayo de 2021.

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

MiPyME. Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

ORINPRFM. Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

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

Reglamento o RLAASSP. El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 28 de julio de 2010, y su última reforma publicada en el mismo medio, el día 14 de febrero de 2024.

RUPC. Registro Único de Proveedores y Contratistas.

SABG. Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRF. Subdirección de Recursos Financieros.

STPS. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Subdirección o SSG. Subdirección de Servicios Generales.

El procedimiento de Licitación dará inicio con la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el sistema CompraNet.

No podrán participar en esta Licitación, las personas Físicas o Morales, que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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:** El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, a través de la Dirección de Administración, y por conducto del área contratante, 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; teléfono: 55-41-60-50-06, 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 de la Licitación:** De conformidad con lo establecido en los **artículos 26 fracción I y 26 BIS fracción II de la LAASSP vigente, la presente Licitación Pública se llevará a cabo en medio electrónico, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet.**

Por tratarse de una Licitación Pública 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 presente convocatoria **LPN 001-2025** con número de expediente: **E-2025-00009207** y número de procedimiento **LA-12-M7F-012M7F002-N-2-2025**, con la descripción: **Servicio de limpieza integral.**

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

5. **Disponibilidad Presupuestaria:** La contratación que derive de la presente Licitación Pública abarcará el presente ejercicio fiscal, el cual se sujetará a la disponibilidad presupuestaria que se establece el **APARTADO 1.3**. Se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 39, fracción I, inciso f) del RLAASSP. La presente contratación no será financiada con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, de conformidad con lo establecido en el artículo 39, fracción I, inciso g) del RLAASSP.

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 Licitación Pública se realiza con la finalidad de contratar a un proveedor que preste el **servicio de limpieza integral en las instalaciones del INPRFM y del CESAMAC**, conforme a las especificaciones técnicas y alcances contenidas en el **ANEXO 1** que forma parte integral de la presente Licitación Pública, así como a lo dispuesto en los artículos 31 y 39 fracción II del RLAASSP.

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

3. **Normas oficiales mexicanas o estándares:** La descripción completa de las normas oficiales mexicanas o estándares, cuyo cumplimiento se exige a los licitantes conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad y los artículos 31 y 32 del Reglamento, con las que deberán demostrar que los servicios cumplen los estándares o unidades de medida requeridas, se encuentran detalladas en el **ANEXO 1**.

4. **Pruebas:** La presente Licitación Pública no se encuentra en el caso previsto en la fracción X del artículo 29 de la LAASSP, motivo por el cual no se requiere de la realización de pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los servicios a contratar, de conformidad con lo establecido en el artículo 39, fracción II, inciso e), del RLAASSP.

5. **Contrato:** Se llevará a cabo un **contrato de servicio de limpieza integral en las instalaciones del INPRFM y del CESAMAC**, como lo establece el **APARTADO 1.5**. El contrato no estará sujeto a alguna modalidad de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 39, fracción II, inciso g) del RLAASSP.

6. **Modo de adjudicación:** La contratación del **servicio de limpieza integral en las instalaciones del INPRFM y del CESAMAC**, se adjudicará de acuerdo con lo estipulado en el **APARTADO 1.6**.
7. Los requerimientos del servicio se sustentan en las disposiciones y obligaciones contenidas **ANEXO 1** de la presente convocatoria, teniendo como base las necesidades del propio Instituto.
8. **Modelo de contrato:** El modelo de contrato publicado en la página electrónica: <https://www.gob.mx/compranet/documentos/modelos-de-contrato-mfij>, y que se adjunta como **ANEXO 10** será el que se tomará como base para el contrato que derive de la presente Licitación Pública. Lo anterior, de conformidad con el artículo 29, fracción XVI de la LAASSP y 39 fracción II, inciso i) y 81 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En caso de existir alguna discrepancia entre la presente Convocatoria y el modelo de contrato prevalecerá la primera.

1.3 SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA

El desarrollo de este procedimiento de Licitación Pública Nacional se efectúa con cargo a la partida presupuestal 35801 Servicios de lavandería, limpieza e higiene, autorizada de conformidad a lo establecido en el Oficio DGPYP-0066-2025, de fecha 10 de enero de 2025, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, que autoriza el presupuesto para el ejercicio fiscal 2025.

Los recursos para la contratación de los servicios objeto de la presente Licitación Pública, serán suministrados con recursos fiscales de la Federación, siendo autorizados por el Departamento de Programación y Presupuesto del INPRFM. 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.

Finalmente, la presente Convocatoria se apega a lo establecido en la *Ley Federal de Austeridad Republicana, los lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal*, así como el *Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones* publicado en el DOF el 28 de febrero de 2017.

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 que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental* denominado CompraNet, publicado en el DOF el día 28 de junio de 2011. Las proposiciones serán enviadas a través del sistema CompraNet disponible en la página de Internet: <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/> 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 *Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones* publicado en el DOF el 28 de febrero de 2017, el cual puede ser consultado en la sección de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga <https://www.gob.mx/buengobierno>, así como lo dispuesto en la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, publicado en el DOF el 26 de enero de 2017.

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 Jefe(a) de la **ORINPRFM**, 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 *Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones* publicado en el DOF el 28 de febrero de 2017; así como a lo dispuesto en la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, publicado en el DOF el 26 de enero de 2017. 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 **ORINPRFM**, 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 Licitación Pública será abierto, de conformidad con el artículo 47 de la LAASSP y 85 de su Reglamento. En la presente Licitación Pública 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 la propuesta técnica y económica del proveedor y en el contrato que establece el artículo 45 de la LAASSP y 81 de su Reglamento.

1.6. PARTIDAS

La participación en esta Licitación Pública será por **partida única**, pudiéndose **adjudicar a un solo licitante** siempre y cuando reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en esta convocatoria y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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

1.7 VIGENCIA DEL SERVICIO.

El licitante que resulte ganador deberá otorgar el servicio del **primero de marzo al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticinco**.

1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será proporcionado en las instalaciones del **INPRFM** ubicado en **Calzada México-Xochimilco número. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México**. Asimismo, el servicio comprenderá al **CESAMAC**, ubicado en **República de Venezuela, esq. con Rodríguez Puebla s/n, planta alta del mercado Abelardo Rodríguez, colonia centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México**.

2. FORMA Y TÉRMINOS

2.1. CONVOCATORIA Y MEDIOS DE DIFUSIÓN

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

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

a) La SSG, localizada en la planta baja del Edificio de Gobierno del INPRFM ubicado en Calzada México-Xochimilco número. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 17:00 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://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>

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 **cuatro de febrero de dos mil veinticinco**. El presente procedimiento se efectuará sin considerar una reducción del plazo que prevé la Ley para la presentación y apertura de proposiciones, en los términos del artículo 32 de la Ley y 43 del RLAASSP.

2.2. VISITA A LAS INSTALACIONES

Los licitantes podrán verificar el lugar de prestación del servicio el día **siete de febrero de dos mil veinticinco, a las once horas**, debiendo presentarse para tal efecto en las oficinas de la **SSG** ubicadas en la **planta baja del Edificio de Gobierno del INPRFM, localizado en Calzada México-Xochimilco núm. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía de Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México.**

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

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

2.3. PERSONALIDAD JURÍDICA

Con el objeto de acreditar su personalidad, de conformidad con la fracción V del artículo 48 del RLAASSP, **los representantes de los licitantes 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 comprometerse por sí o por su representada**, así como que está habilitado para suscribir a nombre del licitante la propuesta correspondiente, documento que deberá anexarse dentro de la documentación legal y administrativa (**numeral 1.1 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 Licitación Pública, en especial en las situaciones siguientes:

1. Firma de las propuestas y demás documentos que se ofrezcan en la Licitación Pública.

2. Participación en los todos los eventos de la Licitación Pública (visita, junta de aclaraciones, presentación de propuestas y fallo).
3. Firma del contrato.

2.4. JUNTA DE ACLARACIONES

El acto de junta de aclaraciones se llevará a cabo **vía electrónica a través de la plataforma CompraNet: <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>**, y sin la presencia de los licitantes, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción II, segundo párrafo de la Ley, y se realizará el día **once de febrero de dos mil veinticinco, a las diez horas**, con fundamento en el artículo 33 último párrafo y 33-BIS de la LAASSP y 45 y 46 del RLAASSP.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán enviar el **listado de cuestionamientos** que deseen ser aclarados por la convocante a través de la plataforma **CompraNet**. Las solicitudes de aclaración deberán ser recibidas por el INPRFM a más tardar **veinticuatro horas antes de la fecha y hora señalada para la junta de aclaraciones**.

En conjunto con el **listado de cuestionamientos**, los licitantes deberán manifestar **su interés en participar en la Licitación Pública a través de CompraNet**, ya sea con carácter de persona física con actividad empresarial o como apoderado legal de una persona moral. **Las personas que entreguen en tiempo y forma la carta de interés, serán consideradas como licitantes para todos los efectos legales.**

En caso de que alguno de los participantes no presente cuando menos la carta de interés con los datos y requisitos indicados en la fracción V del artículo 48 del RLAASSP, **sus dudas y/o preguntas no serán aclaradas y/o respondidas.**

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; Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por el INPRFM de conformidad con el artículo 45, párrafo sexto del RLAASSP. **Asimismo, cualquier pregunta que se realice sobre hechos pasados, futuros o inciertos no será respondida, siendo desechada por el INPRFM.**

Las solicitudes de aclaración se responderán mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. Los representantes del INPRFM y del ORINPRFM, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas: el **Acta de Junta de Aclaraciones**, para posteriormente publicar la misma en la página de CompraNet.

En razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación (debido a su especialidad técnica o a cualquier otra circunstancia fortuita), se podrá suspender la sesión informando a los licitantes la hora y, en su caso, la fecha o lugar, en el que se continuará con la junta de aclaraciones. Para tal efecto, se emitirá un documento denominado: **Acta de suspensión de Junta de Aclaraciones**.

A partir de la publicación del **Acta de Junta de Aclaraciones** en la plataforma CompraNet, el Instituto determinará en la misma, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, un plazo (que no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas) para que los licitantes 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 en la **Junta de Aclaraciones**. Sólo se podrán contestar las repreguntas que se envíen a través de la plataforma CompraNet.

Las repreguntas que, en su caso, formulen los licitantes, serán respondidas a través de un documento denominado: **Acta de cierre de junta de aclaraciones**, el cual será publicado a través de la plataforma CompraNet.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el segundo párrafo de este apartado, **por resultar extemporáneas, serán recibidas por el Instituto, pero no contestadas**, debiéndolas integrar al expediente respectivo. Si algún licitante presenta, en el transcurso de la junta de aclaraciones electrónica, nuevas solicitudes de aclaración, el Instituto las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, en caso de que se considere necesario citar a una ulterior junta, el Instituto tomará en cuenta dichas solicitudes para darles respuesta.

Cualquier modificación a la convocatoria, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición, será parte integrante de la presente Licitación Pública, de conformidad con el artículo 33, penúltimo párrafo de la LAASSP. El no considerar y cumplir con los aspectos derivados de la Junta de Aclaraciones, 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: <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>, y sin la presencia de los licitantes, esto de conformidad con lo establecido en los artículos 26 Bis, fracción II, segundo párrafo de la Ley, y se realizará el día **diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, 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 44 del RLAASSP, los licitantes sólo podrán presentar una proposición, aún en los casos en que se presenten propuestas conjuntas.

Para intervenir en este acto los licitantes 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 licitantes deberán enviar la documentación legal, administrativa, 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 licitantes deberán presentar las propuestas en papel membretado de la licitante y ser digitalizadas de conformidad con el **ANEXO 2**.
- b) Los licitantes entregarán toda la documentación obligatoria y referida en el artículo 48 fracción VIII del Reglamento. **Numerales 1.3, 1.4, 1.6, 1.7 y 1.16 (esta última sólo en el caso de que se presente una proposición conjunta) del ANEXO 2.**
- c) Toda la documentación debe estar debidamente firmada por el representante legal de la empresa sin tachaduras o enmendaduras.
- d) Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, **deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas en forma consecutiva.** Al efecto, **se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.
- e) Las propuestas deberán elaborarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional (peso mexicano).
- f) **El licitante sólo podrá presentar una proposición en la presente Licitación Pública.**
- g) El licitante 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: <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>, 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. Por tal motivo, y al ser una Licitación Pública de carácter electrónica, no resulta aplicable lo establecido en el artículo 39, fracción III, inciso j), del RLAASSP.

En ésta etapa, **se procederá a la apertura de los archivos digitales que contengan las propuestas técnicas y económicas cargadas por los licitantes en la plataforma CompraNet**, revisando que la documentación antes mencionada cumpla con los requerimientos establecidos en la convocatoria de la presente Licitación Pública, 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 licitantes, **se elaborará un acta donde se asentarán los datos de los proveedores 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 ORINPRFM, haciéndose del conocimiento el lugar la fecha y la hora en que se dará a conocer el fallo de la presente Licitación Pública.

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 Licitación Pública hasta su conclusión.

2.5.3. PROPOSICIONES CONJUNTAS

Con fundamento en el **párrafo tercero del artículo 34 de la LAASSP y 44 de su Reglamento**, dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales.

Para tales efectos, en la proposición conjunta y en el contrato y/o pedido se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición será firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio; para lo anterior, será necesario cumplir con los siguientes aspectos:

1. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en estas.
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
 - c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de Licitación Pública, mismo que firmará la proposición.
 - d) La descripción de las partes objeto del pedido que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del pedido que se firme.
2. El convenio que se establece en el presente punto deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones.
3. Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta deberán presentar en forma individual los escritos que se señalan en los **numerales 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 y 1.10 del ANEXO 2**.
4. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación; iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.
5. El convenio de participación conjunta será añadido a la propuesta de los Licitantes (**numeral 1.16 del ANEXO 2**).

2.6. DICTAMEN DE FALLO

De las propuestas presentadas por los Licitantes, 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 licitantes 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: <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>, y sin la presencia de los Licitantes, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción II, segundo párrafo de la Ley, y se realizará el **veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco a las doce 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 Licitación Pública, el cual contendrá la información referida en el artículo 37 de la LAASSP, consistente en lo siguiente:

- I. La relación de licitantes 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 licitantes 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 o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- 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 licitante a quien se le haya adjudicado el contrato y si la garantía de cumplimiento del contrato será divisible o indivisible.

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 Licitación Pública la cual será firmada por los servidores públicos presentes, así mismo se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes.

6. Las indicaciones relativas a la firma del contrato se encuentran detalladas en el **numeral 5** de la presente Convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 39, fracción III, inciso k), del RLAASSP.

2.8. NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES

De cada uno de los eventos mencionados se levantarán las actas respectivas y se difundirán en CompraNet, en la dirección electrónica: <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>, 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 licitantes 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 licitantes acudir a enterarse de su contenido y, en su caso, obtener copia de dichas actas, durante el plazo anteriormente señalado y con horario de 10:00 a 17:00 horas en días hábiles.

2.9. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

Se podrán realizar modificaciones a la presente convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes. El Instituto podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, debiendo difundir dichas modificaciones a más tardar el día en que se efectúen la última junta de aclaraciones.

Dichas modificaciones serán informadas a los licitantes 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 LICITANTES

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 obtenido la convocatoria para participar en la presente Licitación Pública, de conformidad a las condiciones y los plazos señalados en la misma.
3. Entregar la documentación a que se refiere el **APARTADO 2.5**, cumpliendo con la forma de entrega que se establece en esta convocatoria.
4. Comprometerse a cumplir con la prestación del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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 Licitación Pública a ninguna persona física o moral. No obstante, los licitantes 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.
6. Cumplir con los demás requisitos de esta convocatoria.

3.2. SUPUESTOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACIÓN

Se podrá declarar desierta la Licitación Pública en los siguientes casos:

- a) No se reciba la propuesta de al menos un licitante en el acto de presentación de proposiciones.
- 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 Licitación Pública se declare desierta, el INPRFM podrá contratar el servicio a través de los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en la presente Licitación Pública.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 39, fracción IV del RLAASSP se desearán las propuestas y se descalificará a los licitantes que incurran en una o varios de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumplen con todos los requisitos especificados en la presente convocatoria de Licitación Pública, 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) Si no cumplen los requisitos en el **ANEXO 2** de la presente Convocatoria que se consideran indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento.
- c) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la ley;
- d) Se declare por la autoridad competente que la información y/o documentación proporcionada por los licitantes, previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, es falsa;
- e) La comprobación de que algún licitante 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 licitantes;

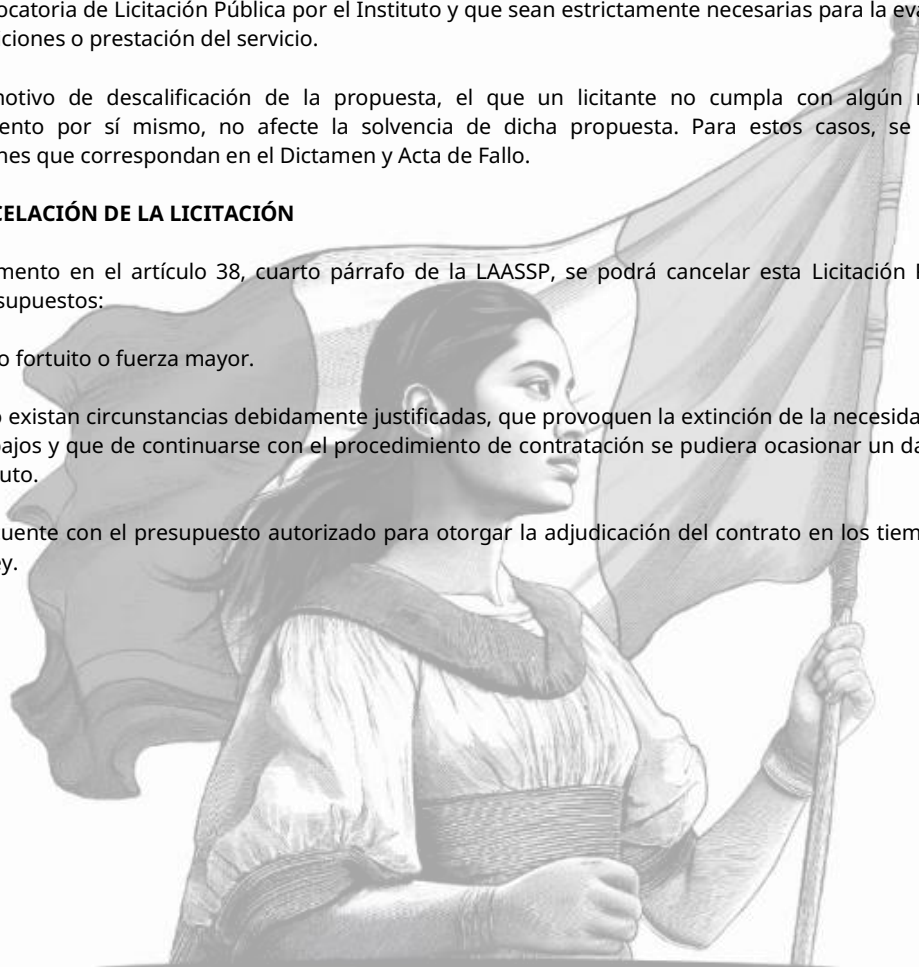
- f) Cuando se compruebe que no cuenta con el personal y/o los elementos necesarios para la cumplir con el objeto del presente procedimiento;
- g) La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 48 del Reglamento;
- h) Si no cumple con lo señalado en el **APARTADO 3.1** de esta convocatoria, con excepción del numeral 1;
- i) Cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP y/o a su Reglamento, así como al resto de la normatividad aplicable; y
- j) Los demás que, de acuerdo con las características, magnitud y complejidad, sean considerados expresamente en la convocatoria de Licitación Pública por el Instituto y que sean estrictamente necesarias para la evaluación de las proposiciones o prestación del servicio.

No será motivo de descalificación de la propuesta, el que un licitante 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 LICITACIÓN

Con fundamento en el artículo 38, cuarto párrafo de la LAASSP, se podrá cancelar esta Licitación Pública, 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 licitantes y su representante legal deberán tener capacidad legal y facultades suficientes para actuar en la presente Licitación Pública.
2. Se constatará que el(los) licitante(s) cuente(n) por lo menos con los certificados y acreditaciones que se enuncian en los **ANEXOS 1 y 2** de la presente convocatoria, debiendo digitalizar dichos documentos y cargarlos en la plataforma CompraNet en formato PDF.
3. Se acreditará que las empresas no se encuentren en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Se verificará que los licitantes **cuenten con al menos un año de experiencia en la prestación del servicio de limpieza integral en unidades hospitalarias, tanto del sector público como del privado, 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 denominado puntos y porcentajes establecido en el artículo 36 BIS fracción I de la Ley y 52 del Reglamento**, adjudicándose el contrato a quien haya obtenido la mayor puntuación en su propuesta, toda vez que se constate que la misma cumple con los requisitos obligatorios establecidos, cumpliendo con las condiciones requeridas por el Instituto.
7. Los criterios que se aplicarán para evaluar los puntos que obtendrán las ofertas técnicas y económicas de los licitantes serán las siguientes:
 - a) Se evaluarán las propuestas conforme a lo dispuesto en los **artículos 35, 36 tercer párrafo y 36 BIS fracción I de la LAASSP**, aplicando el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el DOF en fecha 9 de septiembre de 2010, y el Criterio de Interpretación General en Materia de Contrataciones Públicas TU-01/2012 'Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y subrubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas' del 9 de enero de 2012.
 - b) Todo lo petitionado en la evaluación técnica de este inciso, deberá ser digitalizado en formato PDF y cargado en la plataforma CompraNet e **incluirse en la propuesta técnica como se establece en el ANEXO 2.**

No presentar la documentación que se refiere en este inciso, no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante el omitirla para efectos de puntaje.

La puntuación por obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y por tanto no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener.

TABLA DE EVALUACIÓN POR PUNTOS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS			
RUBRO	SUBRUBRO	ASPECTOS POR EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO
<u>CAPACIDAD DEL LICITANTE</u>	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	Capacidad cuantitativa de personal	1 PUNTO

		Experiencia del personal	2 PUNTOS
		Competencia o habilidad	5 PUNTOS
		Dominio de herramientas	2 PUNTOS
	RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO	Recursos económicos	4 PUNTOS
		Equipamiento	6 PUNTOS
	PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS		0.5 PUNTOS
	PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA		0.5 PUNTOS
	POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO		1 PUNTO
	CARACTERÍSTICAS ADICIONALES		2 PUNTOS
TOTAL DEL RUBRO			24 PUNTOS
<u>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</u>	EXPERIENCIA		7 PUNTOS
	ESPECIALIDAD		7 PUNTOS
TOTAL DEL RUBRO			14 PUNTOS
<u>PROPUESTA DE TRABAJO</u>	METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		4 PUNTOS
	PLAN DE TRABAJO		4 PUNTOS
	ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS		4 PUNTOS
TOTAL DEL RUBRO			12 PUNTOS
<u>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</u>	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		10 PUNTOS

TOTAL DEL RUBRO	10 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO PARA LA PROPUESTA TÉCNICA	60 PUNTOS

EL DESARROLLO DEL **PROCESO DE EVALUACIÓN TÉCNICA** SE ESPECIFICA EN LA SIGUIENTE TABLA:

1.- CAPACIDAD DEL LICITANTE (24 PUNTOS)	
1.1.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (10 PUNTOS)	
1.1.1. CAPACIDAD CUANTITATIVA DE PERSONAL (1 PUNTO)	
<p>Se asignará el máximo puntaje de este subrubro, al licitante que cuente, antes de la ejecución del servicio, con la existencia mínima del siguiente personal principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 Supervisores(as) ▪ 2 Pulidores(as) <p>Lo anterior deberá acreditarse con la liquidación de cuotas obrero patronal del bimestre inmediato anterior a la fecha de celebración de la presente Licitación Pública (sexto bimestre del 2024) en donde acredite el registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Numerales 2.15 y 2.18 del ANEXO 2.</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se entrega la documentación requerida, o bien, no se acredita la existencia mínima del personal. • 1 punto, si se entrega documento que acredite la existencia mínima del personal. <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>
1.1.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL (2 PUNTOS)	
<p>Se asignarán puntos conforme al tiempo de experiencia del personal principal [supervisores y pulidores], en servicios de limpieza en unidades hospitalarias, tanto del sector público como del privado. Numeral 2.15 del ANEXO 2.</p> <p>El documento que comprueba la experiencia es el Currículum Vitae indicando el tiempo laborado, nombre de la empresa, nombre de jefe inmediato y teléfono de contacto (en el entendido que el INPRFM, verificará la información emitida en el CV).</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se entrega la documentación requerida, o bien, no se acredita el tiempo de experiencia del personal principal. • 1 punto, si se acredita de 1 a 5 años de experiencia del personal principal. • 2 puntos, si se acreditan más de 5 años de experiencia del personal principal. <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>
1.1.3. COMPETENCIA O HABILIDAD (5 PUNTOS)	
<p>Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite la certificación de competencias del <u>personal principal</u>. El licitante deberá acreditar la mayor competencia o habilidad mediante la presentación de los Certificados de Competencia Laboral en materia de limpieza Integral en hospitales del personal principal. Numeral 2.15 del ANEXO 2.</p> <p>De conformidad con el artículo 44 de las <i>Reglas Generales y criterios</i></p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se entrega la documentación requerida, o bien, no se acredita la competencia o habilidad del <u>personal principal y del personal solicitado</u>.

<p>para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias publicado el 27 de noviembre de 2009 en el DOF; el Certificado de Competencia Laboral es el documento expedido por el CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, denominación que recibe el Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral, en términos de su contrato constitutivo) con validez oficial en toda la República Mexicana, por medio del cual se reconoce la competencia laboral de las personas, de acuerdo a lo establecido en un Estándar de Competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia.</p> <p>Nota: Los licitantes deberán presentar de manera obligatoria para todo el personal principal el formato DC-3 "Constancia de Competencias o de Habilidades Laborales" emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</p>	<p>2 puntos: si el licitante exhibe Certificados de Competencia Laboral en materia de limpieza Integral en hospitales del personal principal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 puntos, si el licitante exhibe Certificados de Competencia Laboral en materia de limpieza Integral en hospitales del personal principal y de 20 afanadores. • 4 puntos, si el licitante exhibe Certificados de Competencia Laboral en materia de limpieza Integral en hospitales del personal principal y de 30 afanadores. • 5 puntos, si el licitante exhibe Certificados de Competencia Laboral en materia de limpieza Integral en hospitales del personal principal y de 50 afanadores. <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>
1.1.4. DOMINIO DE HERRAMIENTAS (2 PUNTOS)	
<p>Se asignará el puntaje respectivo, cuando el licitante acredite que al menos dos elementos de su personal que sean destinados al Instituto están capacitados para dar cumplimiento de la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002: Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.</p> <p>Numeral 2.21 del ANEXO 2.</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se presenta documentación, o bien, no se acredita lo solicitado. • 2 puntos, si se presenta el documento comprobatorio del requerimiento. <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>
1.2.- RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO (10 PUNTOS)	
1.2.1.- RECURSOS ECONÓMICOS (4 PUNTOS)	
<p>El licitante deberá acreditar que cuenta con capacidad económica y financiera suficiente para el adecuado cumplimiento de las obligaciones que adquirirá mediante la suscripción del Contrato. Para tal efecto el licitante deberá proporcionar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la declaración fiscal anual 2023, presentada ante el Servicio de Administración Tributaria. Carta firmada por el apoderado legal y el responsable de las finanzas del licitante declarando bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad financiera para proveer el servicio solicitado, y del cual es objeto esta Licitación Pública. <p>Numeral 2.30 del ANEXO 2.</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se entrega la documentación requerida, o bien, no se acredita lo solicitado en los incisos a) y b). • 2 puntos, si entrega la documentación del inciso a), y acredita que sus ingresos en 2023, fueron mayores al 15% pero inferiores al 20% del monto máximo total de su oferta económica. • 3 puntos, si entrega la documentación del inciso a) y acredita que sus ingresos en 2023, fueron iguales o mayores al 20% del monto máximo total de su oferta económica.

	<ul style="list-style-type: none"> • 4 puntos, si entrega la documentación del inciso a) y b), y acredita que sus ingresos en 2023, fueron iguales o mayores al 20% del monto máximo total de su oferta económica. <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>
1.2.2.- EQUIPAMIENTO (6 PUNTOS)	
<p>El licitante deberá comprometerse a entregar las cantidades de equipo e instrumentos que se utilizarán en la prestación del servicio. Para tal efecto el licitante deberá proporcionar:</p> <p>a) Carta compromiso con las cantidades de equipo e instrumentos que se utilizarán en la prestación del servicio. así como la descripción de las características de cada uno de los equipos que deberán utilizar, anexando facturas de equipos con una antigüedad no mayor a 2 años.</p> <p>b) Carta compromiso en el que se obliguen a proporcionar equipo adicional que se presente en el transcurso del servicio. Deberá enunciar al menos un equipo que mejore la calidad del servicio.</p> <p>Numeral 2.4 del ANEXO 2.</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se entrega la documentación requerida o bien, no se acredita lo solicitado en los incisos a) y b). • 3 puntos, si entrega y acredita lo establecido en los incisos a) o b). • 6 puntos, si entrega y acredita lo establecido en los incisos a) y b). <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>
1.3.- PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS (0.5 PUNTOS)	
<p>De conformidad con el artículo 14 párrafo segundo de la Ley, se otorgará el máximo puntaje a los licitantes que cuenten con personal con discapacidad.</p> <p>El licitante deberá entregar copia simple legible del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social de su personal con discapacidad.</p> <p>La documentación obligatoria deberá reflejar un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados con una antigüedad no menor a 6 meses, computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.</p> <p>Numeral 2.27 del ANEXO 2.</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se presenta documentación, o bien, no se acredita lo solicitado. • Hasta 0.5 puntos, si el licitante acredita con documentación probatoria que tiene el mayor número de trabajadores discapacitados. <p>Notas: Se asignará el máximo de puntuación indicada, al licitante que acredite el mayor número de trabajadores discapacitados en los términos señalados en el presente subrubro. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón del número de trabajadores discapacitados con que cuenten, aplicando para ello una regla de tres.</p>
1.4.- PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (0.5 PUNTOS)	
<p>De conformidad con el artículo 14 párrafo segundo de la Ley, se otorgará el máximo puntaje a las MIPYMES nacionales que produzcan bienes con innovación tecnológica registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), relacionados directamente con los solicitados en la Convocatoria.</p> <p>El licitante deberá entregar copia simple del documento</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se presenta documentación, o bien, no se acredita lo solicitado.

<p>comprobatorio con el cual se otorgó la patente, registro o autorización correspondiente de los bienes con innovación tecnológica registrada en el IMPI, los cuales se relacionen directamente con los bienes solicitados.</p> <p>Para estos efectos, el documento comprobatorio no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.</p> <p>Numeral 2.28 del ANEXO 2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 0.5 puntos, si se presenta el documento comprobatorio del requerimiento. <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>
1.5.- POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GENERO (1 PUNTO)	
<p>De conformidad con el artículo 14 párrafo segundo de la Ley, se otorgará el máximo puntaje al licitante que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente en alcance de la norma NMX-R-025-SCFI-2015, que establece los requisitos para la certificación de las prácticas para la igualdad laboral entre mujeres y hombres.</p> <p>El licitante deberá entregar copia simple legible de la certificación correspondiente de sus políticas y prácticas de igualdad de género, emitida por las autoridades y organismos.</p> <p>El certificado que avale las políticas y prácticas de igualdad de los licitantes debe ser acorde en su totalidad con lo estipulado en el artículo 34, fracción XI de la Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres.</p> <p>Numeral 2.29 del ANEXO 2.</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se presenta documentación, o bien, no se acredita lo solicitado. • 1 punto, si se presenta el documento comprobatorio del requerimiento. <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>
1.6.- CARACTERÍSTICAS ADICIONALES (2 PUNTOS)	
<p>Se asignará el puntaje respectivo, cuando el licitante presente certificados con la acreditación vigente de la siguiente norma mexicana:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015 Quality management systems-Requirements). "Sistema de gestión de la calidad - Requisitos" <p>La acreditación vigente de la norma deberá ser ante una EMA (Entidad Mexicana de Acreditación), cuyo alcance puede ser "Administración, logística, supervisión y prestación de servicios integrales de limpieza, barrido urbano y jardinería en unidades administrativas y hospitalarias del sector público y privado", o bien, "Servicios Integrales de Limpieza en unidades administrativas y hospitalarias del sector público y privado".</p> <p>Numeral 2.20 del ANEXO 2.</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se presenta documentación, o bien, no se acredita lo solicitado. • 2 puntos, si se presenta el documento comprobatorio del requerimiento. <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>
2.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (14 PUNTOS)	
2.1.- EXPERIENCIA (7 PUNTOS)	
<p>Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el máximo de años de experiencia en servicios de limpieza en unidades hospitalarias del sector público o privado. Dicha acreditación se realizará mediante los contratos presentados para el rubro de</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p>

<p>"Especialidad". Numeral 2.9 del ANEXO 2.</p> <p>Se deberá acreditar el mayor número de años de experiencia de un rango de 2 a 5 años.</p> <p>Se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del licitante se consideran divisibles, a efecto de sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.</p> <p>En el caso de contratos vigentes, no se computará el tiempo posterior a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones</p> <p>Únicamente contarán los contratos y cartas verificables de los clientes con los que ha trabajado, 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. Dicha corroboración se efectuará mediante la relación de datos generales (Nombre, Institución, Puesto, Área, Número telefónico) que proporcionen los licitantes para tal efecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se presenta documentación solicitada, o bien, no se acredita lo solicitado. • Hasta 7 puntos, si se demuestra con contratos o documentos análogos que el licitante tiene el mayor tiempo prestando servicios con características similares a los requeridos en el presente procedimiento. <p>Notas: Se asignará el máximo de puntuación indicada, al licitante que acredite mayor número de años de experiencia. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia, aplicando para ello una regla de tres.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>
2.2.- ESPECIALIDAD (7 PUNTOS)	
<p>Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos, en servicios de limpieza en unidades hospitalarias. Numeral 2.9 del ANEXO 2.</p> <p>Se deberán presentar el mayor número de contratos o documentos similares de un rango de 2 a 5.</p> <p>Solamente se considerarán los contratos que estén concluidos antes de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.</p> <p>Únicamente contarán los contratos y cartas verificables de los clientes con los que ha trabajado, 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. Dicha corroboración se efectuará mediante la relación de datos generales (Nombre, Institución, Puesto, Área, Número telefónico) que proporcionen los licitantes para tal efecto.</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se presenta documentación solicitada. • Hasta 7 puntos, si se demuestra que el licitante cuenta con el mayor número de contratos o documentos con los cuales se acredite haber prestado servicios con características similares a los requeridos en el presente procedimiento, conforme al límite de documentos a presentar antes indicado. <p>Notas:</p> <p>Se asignará el máximo de puntuación indicada, al licitante que presente el mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes señalados. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad, aplicando para ello una regla de tres.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>
3.- PROPUESTA DE TRABAJO (12 PUNTOS)	
3.1.- METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (4 PUNTOS)	
<p>La metodología que presenten los licitantes deberá considerar lo solicitado en el numeral 2.6 del Anexo 2 de esta convocatoria.</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la</p>

	<p>siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se presenta documentación, o bien, no se acredita lo solicitado. • 4 puntos, si se presenta el documento comprobatorio del requerimiento.
3.2.- PLAN DE TRABAJO (4 PUNTOS)	
<p>Plan de acciones que comprende el servicio, describiendo el procedimiento o procedimientos de operación bajo los cuales efectuarán estas acciones para lograr la optimización de los recursos, de conformidad a lo solicitado en el ANEXO 1 y en el numeral 2.7 del ANEXO 2.</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se presenta documentación, o bien, no se acredita lo solicitado. • 4 puntos, si se presenta el documento comprobatorio del requerimiento.
3.3.- ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (4 PUNTOS)	
<p>El esquema que presenten los licitantes deberá considerar lo solicitado en el numeral 2.3 del ANEXO 2.</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se presenta documentación, o bien, no se acredita lo solicitado. • 4 puntos, si se presenta el documento comprobatorio del requerimiento.
4.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (10 PUNTOS)	
4.1.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (10 PUNTOS)	
<p>Respecto de cada uno de los contratos presentados en el rubro 2 "Experiencia y especialidad", se deberá presentar carta o documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones de los contratos presentados. Dicho documento podrá ser la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento. Numeral 2.10 del ANEXO 2.</p> <p>Se deberá acreditar el mayor número de contratos cumplidos satisfactoriamente con mínimo 2 y máximo 5 documentos debidamente requisitados, con una antigüedad máxima de 5 años.</p> <p>Es decir, sólo se considerarán los documentos de los contratos con los que acredite similitud al servicio requerido por el Instituto y que hayan sido cumplidos adecuada y oportunamente dentro del periodo.</p> <p>La acreditación se realizará con cartas de liberación de fianzas o cartas de cumplimiento de obligaciones, 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. Dicha corroboración se efectuará mediante la relación de datos generales (Nombre, Institución, Puesto, Área, Número</p>	<p>Puntaje: De acuerdo con la documentación que se presente, se otorgarán puntos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 puntos, si no se presenta documentación solicitada. • Hasta 10 puntos, si se demuestra que el licitante cuenta con el mayor número de documentos de cumplimiento. <p>Notas: Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente, a partir del mínimo y máximo establecido en la Convocatoria, y al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido, aplicando para ello una regla de tres.</p>

teléfono) que proporcionen los licitantes para tal efecto.	
------------------------------------------------------------	--

- c) Los documentos que integran la propuesta económica se encuentran especificados en el **ANEXO 2**, por lo que dicha documentación deberá ser digitalizada en formato PDF y cargada en la plataforma CompraNet para ser considerada en la evaluación económica.

EL DESARROLLO DEL **PROCESO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA** SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

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

Para la propuesta económica se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y solo se considerará el precio neto propuesto.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPi.$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

- d) Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición, el INPRFM sumará el puntaje asignado en las propuestas Técnica (si alcanzó el mínimo de 45 puntos) y Económica que obtuvo cada licitante.

4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Las propuestas serán analizadas y evaluadas de conformidad a lo dispuesto en los **artículos 36 segundo párrafo, 36 BIS fracción I de la Ley y 52 de su Reglamento**, atendiendo a lo siguiente:

- A) Se analizará la **documentación legal y administrativa y la propuesta técnica (Apartados 1 y 2 del ANEXO 2)** para determinar si los licitantes cumplen con los requerimientos obligatorios establecidos en la presente convocatoria. Aquellas propuestas que cumplan con lo anterior serán declaradas como **propuestas admitidas**.
- B) Se identificará cuales propuestas son las que no cumplen con los requisitos obligatorios de la **documentación legal 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 **propuestas admitidas**, se realizará el cálculo de los puntos obtenidos por cada licitante derivado de su propuesta técnica conforme al **APARTADO 4.1, numeral 7, inciso b)** de la presente convocatoria.
- D) Se realizará **cuadro comparativo con el puntaje total obtenido de las propuestas técnicas de los licitantes** que cumplieron con los requerimientos obligatorios de la **documentación legal y administrativa y la propuesta técnica (apartados 1 y 2 del ANEXO 2)**.

El desglose de los puntos obtenidos por los licitantes en cada rubro y subrubro sólo se establecerá en el **Dictamen de Fallo** referido en el **APARTADO 2.7**.

- E) Aquellas propuestas técnicas que hayan obtenido igual o más puntuación a la mínima exigida conforme al **APARTADO 4.1, numeral 7, inciso b)**; serán consideradas como **propuestas solventes**.

El Instituto sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación mínima requerida; en caso contrario **las propuestas no solventes serán desechadas.**

- F) Se realizará un **cuadro comparativo con el precio ofertado y el puntaje total obtenido de las propuestas económicas** de los licitantes que fueron considerados como solventes para el Instituto.
- G) Finalmente, se establecerá en un tercer **cuadro comparativo la suma del puntaje de la propuesta técnica y la propuesta económica** obtenida de las propuestas de los licitantes que fueron consideradas como **admitidas y solventes.**
- H) Con base en el **cuadro comparativo** referido en el inciso que antecede, se aplicará **el criterio de evaluación de puntos y porcentajes**, adjudicándose la partida involucrada **a quien haya obtenido la mayor puntuación en su propuesta (la suma del puntaje de la propuesta técnica y la propuesta económica), toda vez que se constate que la misma cumple con los requisitos obligatorios establecidos, cumpliendo con las condiciones requeridas por el Instituto.**

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 licitante no acepte la corrección, la propuesta será desechada.
- b) El Instituto podrá solicitar las aclaraciones pertinentes a los licitantes, 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 licitante 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 licitantes 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.
- c) El Instituto podrá realizar inspecciones oculares a las instalaciones de las empresas licitantes y/o a las empresas o instituciones donde la(s) licitante(s) haya(n) o esté(n) prestado sus servicios, asimismo podrá solicitar información de los licitantes a la autoridad correspondiente con la finalidad de corroborar que no se encuentren en ninguno de los supuestos del artículo 50 de la LAASSP. Los resultados se plasmarán en acta circunstanciada; en el entendido de que, en caso de que algún(os) de el(os) licitante(s) no logre(n) demostrar fehacientemente dicho cumplimiento, su(s) propuesta(s) será(n) desechada(s) en la etapa de la evaluación técnica.
- d) 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 licitantes que no tienen el carácter de MiPyME, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que celebrará el Instituto a través de CompraNet, conforme a las disposiciones administrativas de la SABG.

- e) En este procedimiento **no se utilizará el criterio binario**, es decir, no necesariamente el licitante que oferte el precio más bajo será a quien se le adjudique la partida involucrada.
- f) El área contratante será la responsable de la evaluación de la **documentación legal y administrativa y la propuesta económica**; en tanto que el área técnica será la responsable de la evaluación de **la propuesta técnica.**

4.3. ESTUDIO DE MERCADO

La investigación de mercado que realizó el Instituto se integró de acuerdo con las características del servicio solicitado, con información obtenida de las siguientes fuentes:

- i. La que se encuentra disponible en CompraNet;
- ii. La obtenida a través de páginas de Internet, correos electrónicos y por vía telefónica;
- iii. La conseguida por el histórico de servicios similares.

El Instituto podrá verificar la congruencia de los precios, todo lo anterior con fundamento en los **artículos 26 párrafo sexto de la LAASSP; 28, 29 y 30 del RLAASSP.**



5. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL LICITANTE 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 y cotejo:

1. Acta Constitutiva del licitante ganador, con sus modificaciones;
2. Poder notarial que acredite las facultades suficientes del representante o apoderado legal para firmar el contrato;
3. Constancia de Situación Fiscal del licitante ganador;
4. Comprobante de domicilio fiscal y, en su caso, del domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México. Ambos con una antigüedad no mayor a 3 meses;
5. Identificación oficial del representante o apoderado legal; y
6. Estado de cuenta bancario, siendo solamente necesario visualizar la CLABE, el número de cuenta y la sucursal bancaria.

De igual forma, el licitante 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 o apoderado 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 2025**, publicada en el DOF en fecha 30 de diciembre de 2024, **específicamente la regla 2.1.28. 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, de los municipios, de las alcaldías, 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 DOF en fecha 19 de septiembre de 2008.

Aunado a lo anterior deberá integrar el acuse de recepción de solicitud de **"opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales"**, de conformidad a lo establecido en el artículo 39, fracción VI, inciso j), del Reglamento, que deberá tramitar ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, trámite que se encuentra en el siguiente link:

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

Adicionalmente, de conformidad con el **Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único**, publicado el 22 de julio de 2022 en el Diario Oficial de la Federación, el licitante ganador deberá presentar a la formalización del Contrato, opinión de cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en sentido "Positivo", o bien, en sentido "Sin opinión" en caso de no contar con trabajadores directos para lo cual deberá anexar una carta de formato libre, donde se manifieste tal supuesto y se agregue la evidencia de cumplimiento.

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 Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2017.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL LICITANTE GANADOR

Finalmente, el licitante ganador se obliga a entregar en conjunto con la documentación referida en este apartado, los siguientes formatos:

1. Formato CLABE bancaria proveedores (Se entregará sólo al licitante ganador para su llenado);
2. Formato MiPyMES (ANEXO 6 de la presente convocatoria); y
3. Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones (Se entregará sólo al licitante ganador para que exprese su conformidad).



6. GARANTÍA DEL CONTRATO

Para respaldar el cumplimiento del contrato, el proveedor deberá otorgar una garantía a la firma del contrato o en su defecto dentro de los **10 días naturales posteriores a la formalización del contrato**, mediante una **Póliza de Fianza** a favor del Instituto, expedida por una compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas en los términos del **artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas**, o bien en algunas formas establecidas en los **artículo 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 del 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato (sin incluir I.V.A.)**.

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

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

En términos de las *“Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas”*, aquellas garantías de cumplimiento que se constituyan en Fianzas deberán ajustarse al modelo establecido en el **ANEXO 8**.

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

3. **Cuando el proveedor registre inasistencias de su personal, o se haga acreedora a penalizaciones y/o deductivas, deberán entregar junto con su factura, nota de crédito para el descuento que se aplicará por sus incumplimientos. Se hace hincapié en que de no cumplir con este requisito el Instituto está facultado para hacer unilateralmente el descuento de los haberes correspondientes. En el ANEXO 7 de la presente Convocatoria se precisa la forma en que se determinará el descuento respectivo.**
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.**
7. El pago se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos), a mes vencido, previa prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del Contrato de acuerdo con el artículo 51 de la LAASSP, y de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.

8. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

1. Que el precio servicios motivo del incremento sea igual al pactado originalmente.
2. La fecha de prestación del servicio correspondiente al incremento que en su caso se solicite, deberá ser pactada de común acuerdo entre el INPRFM y el proveedor
3. Que el incremento en el monto sea debidamente justificado por el área 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.

La modificación del plazo pactado en el contrato y, en su caso, de su vigencia, para la prestación del servicio, sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al Instituto.



9. INCUMPLIMIENTO

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

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

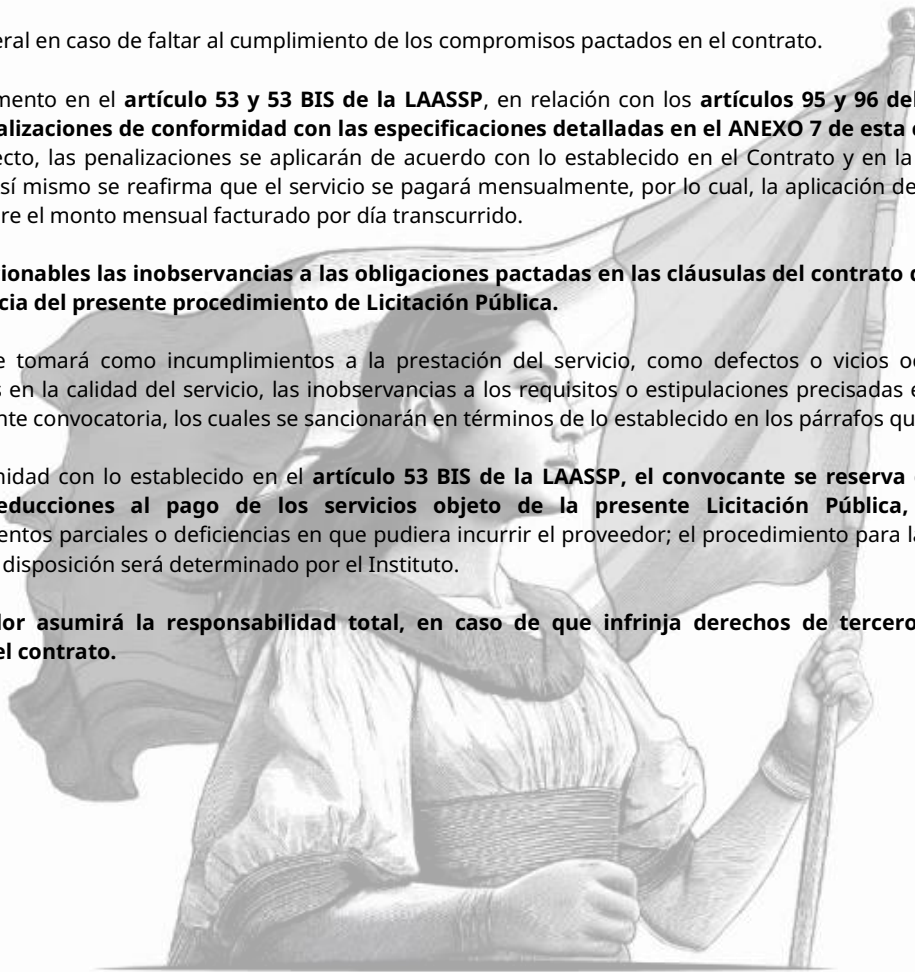
Con fundamento en el **artículo 53 y 53 BIS de la LAASSP**, en relación con los **artículos 95 y 96 del RLAASSP**; se fijarán **penalizaciones de conformidad con las especificaciones detalladas en el ANEXO 7 de esta convocatoria**. Para tal efecto, las penalizaciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Contrato y en la normatividad aplicable. Así mismo se reafirma que el servicio se pagará mensualmente, por lo cual, la aplicación de dichas penas se hará sobre el monto mensual facturado por día transcurrido.

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

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

De conformidad con lo establecido en el **artículo 53 BIS de la LAASSP**, **el convocante se reserva el derecho de realizar deducciones al pago de los servicios objeto de la presente Licitación Pública**, 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 o deductivas aplicadas al proveedor exceda del importe de la garantía pactada en esta convocatoria, otorgada con la finalidad de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la contratación del servicio, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el **artículo 54 de la LAASSP**.

Se podrá rescindir el contrato derivado de esta Licitación Pública 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 el **artículo 29, fracción XV de la LAASSP** y el **artículo 39 del Reglamento de dicha ley**, si después del fallo de la Licitación Pública se comprueba que hubo acuerdo de algunos licitantes para elevar los precios, o cualquier otro acuerdo realizado con el fin de obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

En caso de rescisión administrativa, 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 Licitación Pública; siempre y cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

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

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

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

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

11. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se aplicarán sanciones en los siguientes términos:

Procederá la aplicación de sanciones cuando el(os) licitante(s) incurra(n) en los supuestos establecidos en los **artículos 59 a 64**, localizados en el **título quinto "De las infracciones y sanciones" capítulo único, de la LAASSP**. Así como en el caso de que el(os) licitante(s) no sostenga(n) sus ofertas o cuando no entregue(n) la fianza correspondiente, en la fecha convenida.

Estas sanciones se aplicarán independientemente de cualquier otra que establezcan las disposiciones jurídicas vigentes.



12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1 INCONFORMIDADES

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

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

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

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

La inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud ubicada en: Av. Marina Nacional número 60, Piso 9, Tacuba, C.P. 11410, Miguel Hidalgo; o en la ORINPRFM ubicada en la planta alta del Edificio de Gobierno del Instituto localizado en Calzada México-Xochimilco No. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México, teléfono 55-4160-5460; o por vía electrónica a través de CompraNet.

El escrito inicial contendrá:

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

Cuando se trate de licitante que haya presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;
- b) Domicilio para oír y recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por rotulón.
- c) El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo.
- d) Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que 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 licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

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

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

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

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

12.2 CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten en materia objeto de la presente Licitación Pública 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 SABG solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

La SABG 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 Licitación Pública 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.

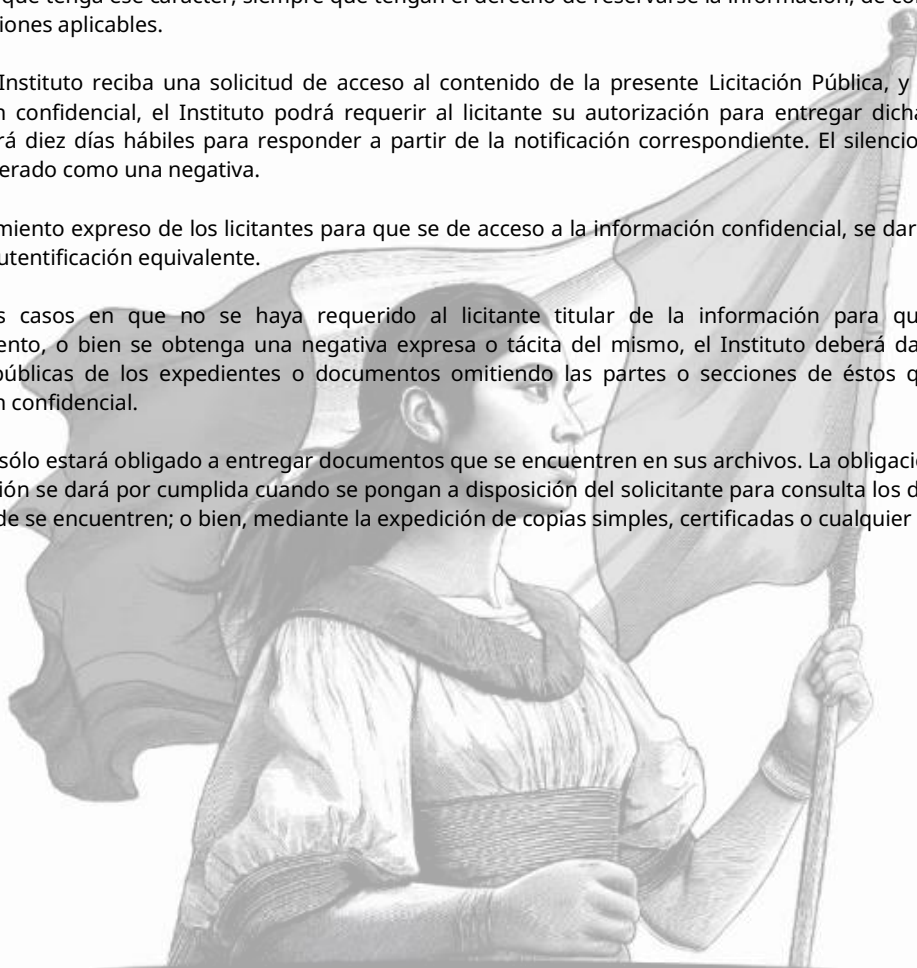
En tal tenor, los licitantes que entreguen sus propuestas deberán señalar los documentos o las secciones de éstos, que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, así como el fundamento por el cual consideran que tenga ese carácter, siempre que tengan el derecho de reservarse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

Cuando el Instituto reciba una solicitud de acceso al contenido de la presente Licitación Pública, y ésta contenga información confidencial, el Instituto podrá requerir al licitante 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 licitantes 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 licitante 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**

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

El PROVEEDOR deberá cumplir con su manual de operación para realizar el SERVICIO en cada área de manera específica conteniendo personal, materiales a utilizar, productos de limpieza y procedimiento de cada fase, así como las frecuencias de servicios, considerando mobiliario, equipo, pisos de los tipos existentes, cancelería, cristales, persianas, losa, en todo tipo de acabados.

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

ÁREAS DE ATENCIÓN

1.- SERVICIOS CLÍNICOS	
Atención general	Registro de pacientes
	Área de Espera
	Área de laboratorio clínico
	TRIAGE APC
	Caja
	Trabajo Social
	Salón de Terapia ocupacional
	Baños de personal
	Sala de Urgencias
	Salas de Juntas
	Pasillos circundantes P.B.
	Pasillos circundantes P.A.
	Vestidores de personal
	Consulta externa salas A, B, C, D, E y F.
	Archivo Clínico
	Baños de pacientes
	Baño de comedor
	Farmacia
	Área secretarial de Hall
	Hall
Área de resguardo de sillas de ruedas y camilla de emergencia	
Tratamiento I, II, III, IV y V	Unidad de Transparencia
	Enfermería
	Comedor y sala de estar
	Pasillo exterior
	Habitaciones
	Séptico
Baños de pacientes	

	Baños de personal
Clínica de especialidades	Pasillo exterior
	Recepción
	Consultorios P.B. 1°, 2°, 3°, 4°, 5° pisos
	Salas de usos múltiples
	Baños pacientes y de personal
	Elevador
Oficinas de Servicios Clínicos	Residencia Médica
	Oficinas administrativas
Comedor	Azoteas de edificios
	Baños de comensales
	Vestidores de comedor
	Baños de vestidores

2.- EDIFICIO DE GOBIERNO

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

3.- EDIFICIO DE ENSEÑANZA

Planta Baja	Aulas
	Hall
	Escalera
	Baños de personal
	Auditorio
Planta Alta	Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional
	Oficinas

	Sala de audiovisuales
	Aulas
	Site de comunicación

4.- NEUROCIENCIAS

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

5.- IMÁGENES CEREBRALES

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

6.- MANTENIMIENTO Y CUARTO DE MAQUINAS

Planta Baja	Mantenimiento
	Cuarto de maquinas
	Oficina de Transportes
	Carpintería
	Regaderas y Baños de personal
	Servicios externos
Planta Alta	Anexo Mantenimiento
	Azotea de mantenimiento
	Archivo de Recursos Humanos

7.- INVESTIGACIONES EPIDEMIOLÓGICAS Y PSICOSOCIALES	
Planta Baja	Estacionamiento
	Escaleras
	Elevador (1,2, y 3 Pisos)
Primer Piso	Estacionamiento
	Escaleras
Segundo Piso	Estacionamiento
	Escaleras
Tercer Piso	Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales
	Puente de comunicación
	Azotea

8.- ARCHIVO Y SINDICATO	
Planta Baja	Archivo de concentración
Planta Alta	Sindicato sección 95

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

10.- CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD MENTAL GLOBAL	
Planta Baja	Recepción
	Cubículos
	Bodegas
	Sala de juntas
Planta Alta	Oficinas
	Sala de Juntas
	Aulas
	Baños de personal
	Cocineta
	Terraza

	Azotea
--	--------

11.- ÁREA DE RESIDUOS PELIGROSOS Y JARDINERIA	
Planta Baja	Jardinería
	Azotea

12.- OFICIALÍA DE PARTES	
Planta Baja	Oficinas
	Baño de personal

13.- CENTRO DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES EN LA COMUNIDAD	
Oficinas, consultorios, pasillos, escaleras, área común, baños de pacientes y de personal, azoteas, entrada principal por dentro y por fuera	

La disposición de residuos sólidos se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en la materia.

El PROVEEDOR suministrará las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos conforme a la frecuencia necesaria y/o que determine el Instituto, adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

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

La verificación de los servicios de limpieza se realizará a través de la bitácora de los servicios, la cual deberá ser entregada al término de la jornada (matutino, vespertino y nocturno) a la Supervisión por parte del Instituto, la cual deberá contener la firma del supervisor de la empresa de limpieza y las firmas de los usuarios en donde se exponga que los servicios de limpieza fueron realizados en tiempo y forma. Para dar cumplimiento al Art. 84 último párrafo del RLAASSP.

Para dar cumplimiento al art. 84 último párrafo del RLAASSP, y para realizar la verificación de los servicios de limpieza que la empresa proporciona, se realizará a través de la bitácora

LAVADO DE VIDRIOS ALTOS.

El proveedor debe entregar Programa para el lavado de vidrios altos de los edificios del Instituto (dos veces durante la vigencia del contrato), el personal que realizará este servicio deberá contar con la experiencia necesaria en trabajo en alturas, entregando copia de su certificación.

2.- RELACIÓN DE ELEMENTOS SOLICITADOS Y HORARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

I. NÚMERO DE ELEMENTOS

Se prestará el SERVICIO con 56 elementos, según la siguiente relación.

Ubicación de inmueble	Afanador		Pulidor	Afanador	Supervisor		Total, de elementos
	Matutino	Vespertino	Vespertino	Nocturno	Matutino	Vespertino	
1.- Calz. México-Xochimilco No. 101 col. San Lorenzo Huipulco, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, CDMX	33	15	2	2	1	1	54
2.- República de Venezuela, esq. con Rodríguez Puebla s/n, planta alta del mercado Abelardo Rodríguez, colonia centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, CDMX Turno Mixto	1	1					2
TOTAL	34	16	2	2	1	1	56

El personal operativo que presta el servicio de limpieza registrará su asistencia en el checador biométrico del Instituto por lo que es indispensable que este se encuentre funcionando en su totalidad.

El Proveedor deberá instalar el software en la computadora de la Supervisión del servicio para el reporte de las asistencias, retardos, vacaciones, etc.

El Proveedor deberá realizar al mantenimiento preventivo con los siguientes puntos:

Mantenimiento preventivo del reloj biométrico.

- Calibración del equipo
- Verificación del funcionamiento de la terminal
- Conectores
- Cable de comunicación
- Limpieza interna y externa de equipo
- Verificación de conexión de equipo de cómputo a biométrico
- Verificar que el registro de asistencia funcione en su totalidad
- Mantenimiento trimestral, en los diez días hábiles posteriores al inicio del mes correspondiente.
- Revisión de Software para el reporte de asistencias.

Mantenimiento Correctivo

En caso de que el equipo biométrico presente fallas que por su naturaleza deban ser reparadas o sustituidas el proveedor deberá dar atención inmediata, ya que por ningún motivo se deberá suspender el registro mediante el checador biométrico.

El proveedor adquiere la responsabilidad de que el sistema funcione durante la vigencia del servicio, por lo que en caso de que detecte alguna falla, se solicitará se presente el técnico de inmediato para solucionar la falla.

LAS ACTIVIDADES ANTERIORMENTE DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS Y NO LIMITATIVAS.

El PROVEEDOR entregará un expediente del personal que habrá de laborar en el INSTITUTO y en el CESAMAC, en archivo digital mediante Memoria USB durante los primeros 10 días hábiles al inicio de contrato, este archivo será actualizado mensualmente dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes en curso como máximo, en la cual se incluirán:

- Copia de identificación oficial con fotografía.
- Comprobante de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social a nombre de la empresa ganadora.

En dicho expediente, el PROVEEDOR deberá establecer a los responsables administrativos que estarán asignados para la prestación del SERVICIO requerido por el INSTITUTO.

El PROVEEDOR deberá informar durante los 5 días hábiles siguiente y entregar la información y documentación respecto de sus altas o bajas del IMSS, del personal asignado al servicio.

- a) Todo el personal deberá presentar y portar obligatoriamente, al ingresar al INSTITUTO o al CESAMAC, la credencial de identificación de la empresa, la cual deberá contener:
 - Fotografía reciente;
 - Nombre del trabajador;
 - Firma del trabajador;
 - Número de afiliación al seguro social del trabajador; y
 - Firma del representante o apoderado legal o responsable de recursos humanos de la empresa.
- b) Los supervisores tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización, entre sus actividades de manera enunciativa mas no limitativa deberán de considerarse las siguientes:

Supervisar

- La distribución de los operarios en las distintas áreas.
- El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipos y herramientas.
- Cumplimiento del programa de trabajo.
- La correcta ejecución de actividades de limpieza y desinfección en las áreas del Instituto.
- El cumplimiento de los turnos.

Verificar

- La realización de las actividades de limpieza y desinfección en las áreas del Instituto.
- Que los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil.
- El correcto uso del uniforme, gafete y equipo de protección.
- Asistencia y puntualidad.

- Que el personal abandone las instalaciones al término del turno asignado.

II. DISTRIBUCIÓN Y HORARIOS DE LUNES A SÁBADO

Áreas	Afanador		Pulidor	Afanador	Supervisor		Total de elementos
	Matutino	Vespertino	Vespertino	Nocturno	Matutino	Vespertino	
Centro Global	1						1
Servicios clínicos+ especialidad	12	10	2	2	1	1	28
Imágenes cerebrales	1	1					2
Neurociencias	3						3
Edificio de gobierno	4	1					5
Enseñanza	2						1
Mantenimiento, baños, jardín, baños comedor , barrer circuito	1	1					2
Áreas abiertas	4						4
Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales	2						2
Unidad Biopsicosocial en Adicciones	2						2
CESAMAC	1	1					2
Azoteas	1	2					3
TOTAL	34	16	2	2	1	1	56

Horario: Turno matutino de 6:30 a 14:30 hrs de lunes a sábado.
 Turno vespertino de 13:00 a 21:00 hrs de lunes a sábado.
 Turno nocturno de 21:00 a 5:00 hrs. de lunes a sábado.
 Turno (Cesamac) 6:30 A 14:30 HORAS Y DE 11:00 A 19:00 HORAS

III. DISTRIBUCIÓN Y HORARIOS EN DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS

Área	Matutino	Vespertino	Nocturno	Total
Servicios clínicos	7	7	2	16

Horario domingo y días festivos:

Turno matutino de 7:00 a 15:00 hrs.
 Turno vespertino de 13:00 a 21:00 hrs.
 Turno nocturno de 21:00 a 5:00 hrs.

Se considerará como una irregularidad en la hora de ingreso del personal del PROVEEDOR cuando en el registro de asistencia se detecte que algún elemento registre su entrada después de los 15 minutos de tolerancia contados a partir del inicio de su turno. En tanto que se considerará como una irregularidad en la hora de egreso del personal del PROVEEDOR cuando en el registro de asistencia se detecte que algún elemento hizo una salida anticipada siempre y cuando está última no supere una hora del tiempo marcado

como fin de su turno, ya que en caso contrario se considerará como inasistencia. En ambos casos se aplicará la penalización correspondiente descrita en el ANEXO 7.

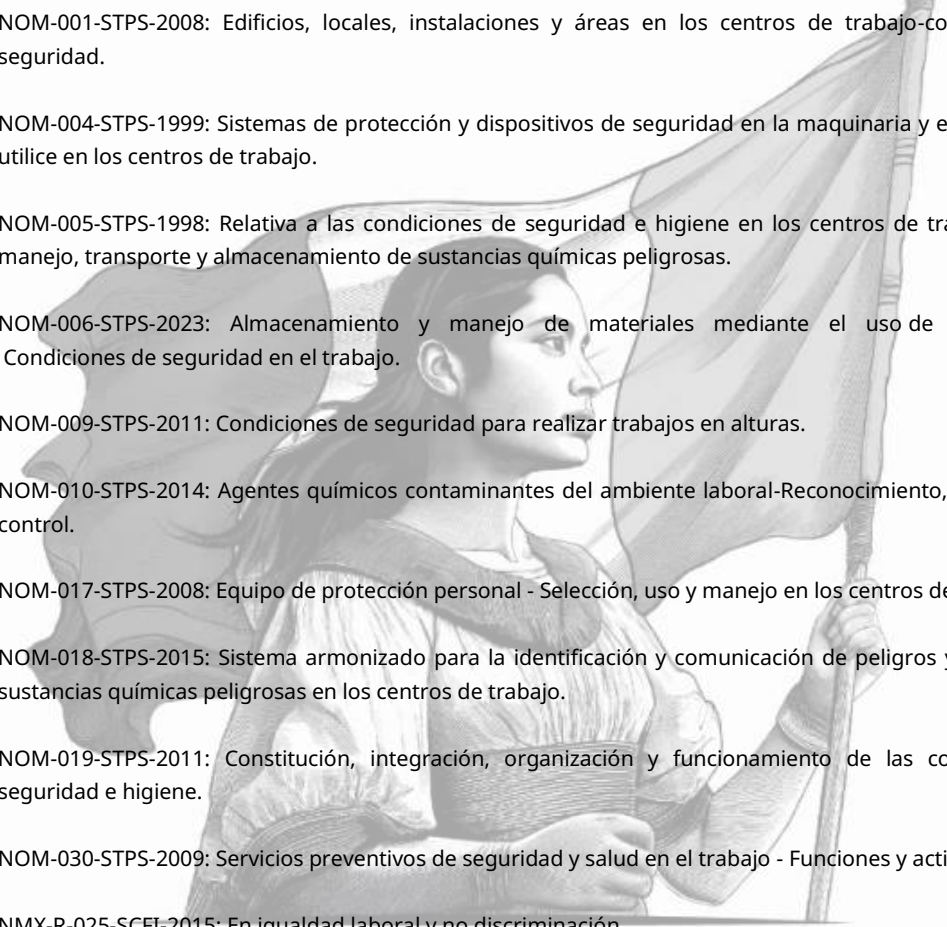
En el caso de que un trabajador fuera dado de baja de la empresa o cambiado del INPRFM a otro lugar, o en el caso que se asigne un nuevo trabajador en el INSITUTO deberá la empresa de informar dentro de las siguientes 24 hrs y entregar su expediente dentro de los 5 días naturales a su ingreso.



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

3.1 Seguridad e higiene

Con fundamento a lo establecido en los artículos 31 y 32, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y con la finalidad de garantizar la calidad de los servicios objeto de la presente invitación, evitar defectos en la prestación del SERVICIO y vicios ocultos durante la vigencia del contrato que se derive, el PROVEEDOR deberá garantizar la capacitación, adiestramiento y productividad de sus trabajadores, así como lograr acreditación, mediante la revisión documental que se incorpora en el acta de la visita de inspección realizada por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, como comprobante de cumplimiento en materia de Seguridad e Higiene en concordancia con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas (NOM), que de acuerdo a sus funciones les apliquen:

- 
- a) NOM-001-STPS-2008: Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad.
 - b) NOM-004-STPS-1999: Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
 - c) NOM-005-STPS-1998: Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
 - d) NOM-006-STPS-2023: Almacenamiento y manejo de materiales mediante el uso de maquinaria - Condiciones de seguridad en el trabajo.
 - e) NOM-009-STPS-2011: Condiciones de seguridad para realizar trabajos en alturas.
 - f) NOM-010-STPS-2014: Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.
 - g) NOM-017-STPS-2008: Equipo de protección personal - Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
 - h) NOM-018-STPS-2015: Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
 - i) NOM-019-STPS-2011: Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
 - j) NOM-030-STPS-2009: Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - Funciones y actividades.
 - k) NMX-R-025-SCFI-2015: En igualdad laboral y no discriminación.
 - l) NOM-035-STPS-2018: Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

En caso de que la revisión documental que se incorpora en el acta de la visita de inspección realizada por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social no acredite la totalidad de las Normas Oficiales Mexicanas, se deberán presentar en lo aplicable constancias documentales que avalen su debido cumplimiento o el manifiesto respectivo.

3.2 Seguridad Social

De conformidad con el acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, dictado por el H. Consejo técnico del IMSS, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.

El PROVEEDOR deberá cumplir con los siguientes compromisos en materia de Seguridad Social:

- A.** Entregar mensualmente mediante oficio la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social dentro de los 5 días hábiles del mes en curso con fecha del mismo mes.
- B.** Entregar mensualmente mediante oficio el listado que arroja el Sistema Único de Autodeterminación (SUA) y su respectivo comprobante de pago expedido por una institución bancaria, del personal que ejecuta los trabajos del SERVICIO dentro de los 3 días hábiles posteriores al pago o al vencimiento del plazo que concede el IMSS para el pago respectivo (17 de cada mes) en la oficina de la Subdirección de Servicios Generales.
- C.** Entregar bimestralmente mediante oficio la Constancia de Situación Fiscal en materia de INFONAVIT en los meses Marzo, Mayo, Julio, Septiembre, Noviembre y Enero con fecha del mismo mes, como se muestra en la siguiente tabla:

Bimestre por reportar	Mes de entrega	Plazo de entrega
Enero-Febrero	Marzo 2025	Dentro de los plazos en los términos del inciso B que antecede.
Marzo-Abril	Mayo 2025	
Mayo-Junio	Julio 2025	
Julio-Agosto	Septiembre 2025	
Septiembre-Octubre	Noviembre 2025	
Noviembre-Diciembre	Enero 2026	

Cabe señalar que la documentación que presente el PROVEEDOR para el bimestre de enero-febrero del 2025, no necesariamente deberá incluir a todo el personal asignado para el SERVICIO, sin embargo, es necesario presentarlo para asegurar el cumplimiento del PROVEEDOR en materia de Seguridad Social.

- D.** Entregar bimestralmente la copia de liquidación de cuotas obrero-patronales y comprobantes del cumplimiento de sus obligaciones por concepto de INFONAVIT del personal asignado al servicio en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.
- E.** Entregar mensualmente mediante oficio los CFDI de Nomina dentro de los 10 días hábiles de todo el personal asignado para el SERVICIO.
- F.** Mediante oficio entregar copia de la declaración del ICISOE Información de contratos de servicios y obras especializadas, así como el SISUB Sistema de información de subcontratación dentro de los 10 días hábiles en los meses de enero, mayo, septiembre.
- G.** Mediante oficio proporcionar mensualmente dentro de los 25 días hábiles copia de la declaración y comprobante de pago emitido por una institución bancaria de las retenciones a los trabajadores (ISR), así con el pago del IVA e ISR.
- H.** Mediante oficio entregar mensualmente la Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.

I. EL PROVEEDOR entregará un expediente del personal que habrá de laborar en el INSTITUTO, en archivo digital mediante Memoria USB, durante el mes de adjudicación, en la cual se incluirá

- Copia de Identificación Oficial con fotografía.
- Comprobante de Vigencia de derechos al Instituto Mexicano del Seguro Social o alta de seguridad social
- Número de contacto de una persona de confianza del trabajador para cualquier emergencia.

En dicho expediente, el PROVEEDOR deberá establecer a los responsables administrativos que estarán asignados para la prestación del SERVICIO requerido por el INSTITUTO. Este archivo será actualizado mensualmente dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes como máximo

J. EL PROVEEDOR tendrá 5 días hábiles para presentar el alta en seguridad social, en caso de no presentarla en este periodo se negará el acceso al INSTITUTO al personal.

K. Asimismo, el PROVEEDOR asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

L. Todo el personal deberá portar obligatoriamente, al ingresar al Instituto la credencial de identificación plástica membretada de la empresa en portacredencial de plástico, la cual deberá contener

- Fotografía reciente;
- Nombre completo del trabajador;
- Firma del trabajador;
- Puesto ocupado en el servicio
- Numero de afiliación al seguro social del trabajador
- Firma del representante legal o responsable de recursos humanos de la empresa.

M. Los supervisores tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar, y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización.

N. La Ley Federal del Trabajo en su artículo 15 establece que las personas físicas o morales que proporcionen, servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y deberá entregar al Instituto el certificado de registro del REPSE.

En caso de incumplimiento, el INSTITUTO tendrá que dar aviso al Instituto Mexicano del Seguro Social, para que el PROVEEDOR regularice dicha obligación; de no hacerlo, se considerará causal de rescisión del Contrato respectivo.

3.3 Cumplimiento de obligaciones patronales en materia de capacitación, adiestramiento y productividad

El PROVEEDOR deberá acreditar los trámites realizados y servicios solicitados, en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, ante la Dirección General de Capacitación (DGC) o las Delegaciones Federales de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), debiendo presentar en su propuesta y al inicio de la vigencia del Contrato, calendario de capacitación y copias de:

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

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

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

III. Formato DC-3.-Expedición de Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales. Relativas a servicios de Limpieza

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

V. Formato DC-5.-Solicitud de Registro de Agente Capacitador Externo. Presentar copia simple del formato DC-5 con su respectivo acuse de recibo sellado y firmado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la constancia de al menos un agente capacitador externo avalado por dicha Secretaria de acuerdo a lo establecido en el artículo 2, fracción IV del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, publicado el 14 de junio de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

3.4 Gestión de calidad

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

NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015Quality management systems-Requirements). "Sistema de gestión de la calidad - Requisitos"

La acreditación vigente de la norma deberá ser ante una EMA (Entidad Mexicana de Acreditación), cuyo alcance puede ser "Administración, logística, supervisión y prestación de servicios integrales de limpieza, barrido urbano y jardinería en unidades administrativas y hospitalarias del sector público y privado", o bien, "Servicios Integrales de Limpieza en unidades administrativas y hospitalarias del sector público y privado".

4. RELACION DE EQUIPOS NUEVOS SOLICITADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

No.	EQUIPO REQUERIDO	MEDIDA	CAPACIDAD	CANTIDAD INPRFM	CANTIDAD CESAMAC
1	Pulidora	19"	N/A	2	-
2	Banco de altura	4 escalones	N/A	1	-
3	Escalera de tijera	N/A	5 escalones	1	-
4	Hidro lavadora Industrial de gasolina (Las características se especifican en el inciso B) del numeral 4) (incluyendo gasolina) manguera y extensión de uso rudo	N/A	270cc	1	-
5	Diablo de carga	N/A	250 KG	1	-
6	Extensiones de uso rudo	50 m	N/A	2	-
7	Sopladora de hojas	N/A	600 w	1	-
8	Aspiradora industrial con soplador de 10 HP uso rudo.	N/A	10 galones	1	-
9	Carros de recolección de basura de plástico rígido con ruedas de capacidad 360 lts.	89 cm x 69 cm x 108 cm	360 lts	3	-

El equipo solicitado nuevo, pasarán a ser propiedad del INSTITUTO al término del contrato, con excepción del No. 4 de la tabla de Relación de equipo nuevo solicitado.

Los equipos proporcionados deberán ser totalmente nuevos.

Pulidoras y hidrolavadoras

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

La hidrolavadora que deberá estar en el inmueble de calzada México Xochimilco número 101, deberá contener las siguientes características: **motor 270cc, bomba con cigüeñal, pistones de cerámica sólida, válvula de seguridad, con manguera de jardín de 3/4", aislantes dobles de caucho, con llantas antipinchaduras de caucho de 10". Deberá estar equipada con: pistola, lanza de 36", manguera de 50', boquillas de 0°, 15°, 25° y boquilla giratoria de alta potencia.**

Uniformes

El personal deberá portar un **uniforme**, vestimenta que será obligatoria para prestar el **SERVICIO**, debiendo presentarse con el cuidado que requiere su higiene personal: **El personal deberá presentarse aseados con baño diario, aseo bucal y buena presentación**. El uniforme deberá contar con el logotipo y nombre de la empresa, con bolsillos en la camisola y en el pantalón.

El **PROVEEDOR** tendrá la obligación de proporcionar a todos y cada uno de sus trabajadores **un mínimo de dos juegos completos de uniformes nuevos** (camisola, pantalón y Zapato Tipo Choclo industrial).

Se deberá anexar fotografía ilustrativa o muestra, siendo entregados dos al inicio de contrato y cuando por el uso se despinten o se rompan los uniformes el proveedor deberá hacer el cambio de los uniformes.

En el caso del supervisor deberá de contar con un mínimo de dos (2) juegos completos de uniformes nuevos (camisa tipo polo, pantalón negro y Zapato Tipo choclo.)

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



5.- MATERIAL

5.1 MATERIAL DE LIMPIEZA

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PERIODICIDAD
1	Aromatizante ambiental tipo Pinol aroma pino. En estado puro al 100%.	Litro	400	Mensual
2	Atomizadores, c/depósito de plástico con capacidad de 600ml. Aprox. Forma cilíndrica, uso rudo.	Pieza	1	Mensual
3	Bolsa 100% compostable color verde, pantone 360 C ó 364, RAL F-9/S2, con leyenda "compostable". Medidas 60 x 90 centímetros. De conformidad con el artículo 35-Ter del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.	Kilo	25	Mensual
4	Bolsa de plástico reciclado color gris, pantone 877 C, RAL 7038. Medidas 60 x 90 centímetros. De conformidad con el artículo 35-Ter, fracción I del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.	Kilo	85	Mensual
5	Bolsa de plástico reciclado color naranja, pantone 165 C, RAL 2009. Medidas 60 x 90 centímetros. De conformidad con el artículo 35-Ter, fracción I del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.	Kilo	65	Mensual
6	Bolsa 100% compostable color verde, pantone 360 C ó 364, RAL F-9/S2, con leyenda "compostable". Medidas 1.20 x 1.80 metros. De conformidad con el artículo 35-Ter del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.	Kilo	5	Mensual
7	Cepillo de mano tipo plancha,	Pieza	2	Mensual
8	Cepillo de cerda suave para lavar vidrios 40 centímetros.	Pieza	5	Mensual
9	Hipoclorito de sodio al 10% de concentración.	Litro	300	Mensual
10	Cristalizador para sacar brillo al mármol.	Litro	4	Única vez
11	Cubeta de 10 lts, plástico reforzado no.14, asa aluminio sin forro, color azul flexible	Pieza	2	Mensual
12	Cubeta de 10 lts, plástico reforzado no.14, asa aluminio sin forro, color rojo. Flexible	Pieza	2	Mensual
13	Cubeta de 10 lts, plástico reforzado no.14, asa aluminio sin forro, color amarillo, flexible	Pieza	3	Mensual
14	Cubeta de 10 lts, plástico reforzado no.14, asa aluminio sin forro, color verde, flexible.	Pieza	2	Mensual
15	Acido oxálico	Bulto de 25 kg	1	Mensual
16	Cuñas, para quitar chicles piso.	Pieza	1	Mensual
17	Bolsa detergente en polvo (Roma)	Kilo	40	Mensual

18	Disco negro de 19" para pulir	Pieza	3	Mensual
19	Disco canela suave de 19" para pulir.	Pieza	3	Mensual
20	Escoba de mijo.	Pieza	2	Mensual
21	Escoba de plástico estándar reforzada, tipo cepillo	Pieza	15	Mensual
22	Vara para escoba	Rollos	2 rollos de 50 manojos de vara por cada uno.	Trimestral
23	Fibra negra.	Pieza	20	Mensual
24	Fibra verde.	Pieza	30	Mensual
25	Microfibra gris, cancelería, persianas, cosas de metal.	Rollo	2	Mensual
26	Microfibra roja, limpieza baños.	Rollo	4	Única vez
27	Microfibra blanca, limpiar mobiliario.	Rollo	2	Mensual
28	Microfibra amarilla	Rollo	2	Mensual
29	Guantes de hule látex natural, satinado de uso natural, color rojo.	Par	100	Mensual
30	Guantes de hule látex natural, clase 1, tipo b, uso general, resistente a ácidos alcalinos, alcoholes y ácidos orgánicos, color azul.	Par	100	Mensual
31	Guantes de hule látex natural, clase 1, tipo b, uso general, resistente a ácidos alcalinos, alcoholes y ácidos orgánicos, amarillo.	Par	100	Mensual
32	Guantes color negro para realizar limpieza en laboratorios.	Caja c/100	2	Única vez
33	Jalador de hule de 40 cm, reforzado.	Pieza	3	Mensual
34	Jerga	Rollo	2	Única vez
35	Máster para vidrios 40 cms.	Pieza	3	Mensual
36	Mechudo 400 gramos,	Pieza	90	Mensual
37	Multiusos en estado puro Tipo line.	Litro	30	Mensual
38	Pasta oxálica para pulir tipo" Tipp Line"	Kilo	20	Mensual
39	Polvo limpiador Ajax.	Pieza	3	Mensual
40	Sellador.	Litro	8	Mensual
41	Pastilla aromatizante con canastilla para inhodoro de diferentes aromas	Pieza	150	Mensual
42	Recogedor de lámina con bastón de 65 cms de largo.	Pieza	8	Única vez
43	Removedor	Litro	4	Mensual
44	Shampoo para lavado tapicería	Litro	60	Mensual
45	Bombas para WC	Pieza	10	Única vez
46	Cubrebocas tricapa termosellado con ajuste nasal certificado FDA y COFEPRIS	Pieza	400	Mensual
47	Recogedor de plástico con bastón de 65 cms.	Pieza	2	Mensual
48	Vasos graduados o Probetas para la dilución de cloro de 1 litro y de 50 ml,	Pieza	30 de 1L y 30 de 50 ml	Única Vez

NOTA: El material que se entregué por única vez, será sustituido cada que se considere necesario por su evidente deterioro. Todo el personal deberá contar con el equipo de sanidad especificado (cubrebocas) aun

cuando sea de nuevo ingreso, en caso necesario indicado por Comité para la detección y de Infecciones.

Lo referido en la relación anterior, se entregarán al inicio del contrato, posteriormente se entregarán dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes que corresponda, debiendo certificarse por parte de la Subdirección de Servicios Generales debiéndose ajustar a las necesidades del INSTITUTO hacia arriba o hacia abajo o cambio de material, según necesidades del SERVICIO, la Coordinación de servicios externos por conducto del Supervisor de limpieza solicitarán los cambios de material por oficio.

NOTA: El PROVEEDOR adjudicado deberá exhibir las fichas técnicas al inicio del contrato.

5.2 MATERIAL DE OFICINA Y PAPELERIA PARA TRABAJO ADMINISTRATIVO

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PERIODICIDAD
Equipo de cómputo nuevo con sistema operativo y paquetería Office. Tipo: PC - Dell Optiplex 3020 i7 4ta Gen. 16 GB RAM 240 GB SSD + 500 GB HDD 4 GB Vídeo MT Marca y modelo: Tipo Dell Optiplex 3020 MT Procesador: Intel Core i7 4ta generación Memoria RAM: 16 GB...	Pieza	1	Entrega única
Impresora de escritorio a color con conexión inalámbrica y USB (Contemplando durante la vigencia del contrato, los cartuchos o botellas de tinta que se requiera según sea el caso)	Pieza	1	Entrega única
Notas adhesivas de 100 hojas 7.62cm x 7.62cm			
Paquete c/500 hojas blancas			
Caja de plumas de color negra, roja y azul			
Cajas de lápiz			
Gomas para lápiz blanca			
Equipo de oficina (engrapadora, perforadora de dos orificios, quita grapas			
Caja de grapas			
Caja de clips			

NOTA: La papelería será suministrada de acuerdo con las necesidades del SERVICIO y cada que sea necesaria, en caso de que no haya existencias se penalizará, conforme a la tabla de penalizaciones.

ANEXO 2
DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

1.- DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

La documentación legal 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 licitantes enumerarlos de conformidad con la clasificación que se les asigna en el presente anexo.

Los documentos requeridos son los siguientes:

1.1	Presentar debidamente requisitado el ANEXO 4 en donde se especifiquen los datos generales del participante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse en el presente procedimiento. Lo anterior acompañado de la Cédula de identificación fiscal si es persona física o en el caso de personas morales Acta Constitutiva y Poder que conste en escritura pública otorgada ante notario. No presentarlo será motivo de descalificación.
1.2	Incorporar el correo electrónico del licitante. Presentarlo a través de la plataforma CompraNet. No presentarlo no será motivo de descalificación
1.3	Escrito en el que el participante manifieste, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como manifestar que el propietario, socios o accionistas de la empresa no están comprendidos en los supuestos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. No presentarlo será motivo de descalificación.
1.4	Declaración de integridad, en la que el participante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes; de conformidad con el artículo 29, fracción XV de la LAASSP y con el artículo 39 fracción IV del Reglamento de la misma ley. No presentarlo será motivo de descalificación.
1.5	Carta que informe la ubicación del domicilio fiscal del licitante, actualizada al mes de enero del presente año , así como dirección dentro de la Ciudad de México para oír y recibir todo tipo de notificaciones, documentos y valores y anexar Constancia de Situación Fiscal (Emitida durante el presente año) y comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas (pago de impuesto predial; recibo telefónico; recibo de luz; etc.). Únicamente deberá presentarse un comprobante de domicilio.
1.6	Escrito en el que el participante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, de conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la LAASSP. No presentarlo será motivo de descalificación.
1.7	Presentar debidamente requisitado el ANEXO 6 en donde se especifiquen la estratificación MiPyME a la que pertenece el licitante, en los términos del artículo 34 del presente Reglamento. En caso de no pertenecer a la estratificación MiPyME, el participante deberá manifestarlo en el mismo formato o elaborar un escrito libre en donde declare dicha situación. No presentarlo será motivo de descalificación.
1.8	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 10 días naturales, contados a partir de la presentación de propuestas , que deberá tramitar ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. No presentarlo no será motivo de descalificación, pero su presentación será requisito obligatorio para el licitante adjudicado previo a la formalización del contrato.

1.9	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo con fecha de emisión con una antigüedad no mayor a 3 (tres) días naturales anteriores a la fecha para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas. Se considerará el procedimiento y forma que establezca el Instituto Mexicano del Seguro Social para la emisión de este documento. <u>No presentarlo será motivo de descalificación. La presentación de la opinión vigente será requisito obligatorio para el licitante adjudicado previo a la formalización del contrato.</u>
1.10	Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante INFONAVIT con estatus "Sin adeudo o con garantía", o bien, "Con adeudo, pero con convenio celebrado". Dicha constancia deberá tener una emisión con una antigüedad no mayor a 10 días naturales anteriores a la fecha para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y debe corresponder al quinto bimestre del 2024. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.11	Curriculum vitae, mediante el cual acreditarán tener cuando menos un año de experiencia en la prestación de servicio solicitado en esta Licitación Pública, referenciando por lo menos dos clientes del sector salud tanto del sector público como del privado, a los que haya o esté prestando el servicio, con una antigüedad no mayor a cinco años. Dentro de dicho curriculum deberá proporcionar datos que reflejen su estructura administrativa, y operativa. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.12	Carta compromiso para llevar a cabo las acciones necesarias para dar continuidad a los procesos implementados por el Instituto en materia de Certificación Hospitalaria, emitida por el Consejo General de Salubridad. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.13	Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.14	Declaración informativa del 3er cuatrimestre del 2024 en el Sistema de Información de Subcontratación (SISUB) de acuerdo con el artículo 29-Bis primer párrafo de la Ley del INFONAVIT. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.15	Declaración informativa del 3er cuatrimestre del 2024 en la herramienta electrónica denominada Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados (ICSOE). <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.16	En caso de presentar una proposición conjunta, los licitantes deberán presentar el convenio de participación conjunta, conforme a lo establecido en el APARTADO 2.5.3 de la convocatoria. <u>No presentarlo será motivo de descalificación para los licitantes que presenten proposiciones conjuntas.</u>

2.- PROPUESTA TÉCNICA

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

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

2.1.	Carta con compromiso explícito de cumplir con la vigencia del contrato, así como las especificaciones de la prestación del servicio, descritas en el ANEXO 1 de esta convocatoria. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.2.	Programa previo para la puesta en operación del servicio, estableciendo todas las actividades que tiene previstas el licitante para iniciar el servicio con referencia a los requisitos plasmados en el ANEXO 1 de la presente convocatoria. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.3.	<p>Escrito con relación del personal que habrá de laborar en el INPRFM y en el CESAMAC, en el que se incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre completo del trabajador• Dirección completa del trabajador• CURP y RFC• Número de afiliación al seguro social• Número telefónico de contacto <p>Así como esquema estructural de la organización del personal que deberá considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organigrama administrativo y operativo2. Documento de análisis y descripción de puestos (Objetivo del puesto, descripción de actividades, perfil del puesto).3. Horarios del total de la plantilla del personal. <p><u>No presentar el escrito será motivo de descalificación. No presentar el esquema estructural no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.</u></p>
2.4.	<p>Carta compromiso con las cantidades de equipo e instrumentos que se utilizarán en la prestación del servicio, así como la descripción de las características de cada uno de los equipos que deberán utilizar, anexando facturas de equipos con una antigüedad no mayor a 2 años.</p> <p>Carta compromiso en el que se obliguen a proporcionar equipo adicional que se presente en el transcurso del servicio. Deberá enunciar al menos un equipo que mejore la calidad del servicio.</p> <p><u>No presentarla no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.</u></p>
2.5.	Carta compromiso para otorgar el servicio en los horarios solicitados en el ANEXO 1 de la convocatoria. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.6.	<p>Documento en el que se especifique la metodología para la prestación del servicio, el cual deberá considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Mecanismo de reclutamiento y selección de personal.

- b) Procedimiento de capacitación y evaluación de personal administrativo, operativo y de supervisión.
- c) Desarrollo de actividades.
- d) Cronograma de frecuencias de actividades
- e) Procedimiento de supervisión de los servicios ofertados.
- f) Procedimiento para informar avances e incidencias

No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.

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

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

No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.

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

No presentarlo será motivo de descalificación.

- 2.9. Contrato vigente o con una antigüedad no mayor a cinco años que refiera experiencia mínima de un año en el sector público o privado en servicios de limpieza en unidades hospitalarias.

Para efectos de puntaje, el licitante deberá presentar el mayor número de contratos de un rango de 2 a 5 contratos, que acrediten el mayor número de años de experiencia de un rango de 2 a 5 años, para garantizar la experiencia y especialidad tal como lo establece la "Tabla de evaluación por puntos de las propuestas técnicas" del APARTADO 4.1, numeral 7, inciso b de esta Convocatoria.

No presentar cuando menos una copia de contrato vigente o con una antigüedad no mayor a cinco años de servicio afín en unidades hospitalarias del sector público o privado, será motivo de descalificación.

- 2.10. Cartas de cancelación de garantía o carta de cumplimiento de obligaciones, los cuales sean susceptibles de corroborarse con persona responsable del área contratante o área usuaria del sector público o privado en servicios de limpieza en unidades hospitalarias, con quien haya prestado sus servicios, las cuales deberán contener al menos la relación de los datos generales (Nombre, Institución, Puesto, Área, Número telefónico) a fin de corroborar la información.

Para efectos de puntaje, deberá acreditar el mayor número de contratos cumplidos de un rango de 2 a 5 contratos, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años anteriores a la fecha para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, tal como lo establece la "Tabla de evaluación por puntos de las propuestas técnicas" del APARTADO 4.1, numeral 7, inciso b de esta Convocatoria.

No presentar cuando menos una copia que acredite el cumplimiento de un contrato de servicio afín en unidades hospitalarias del sector público o privado, con una antigüedad no mayor a cinco años,

será motivo de descalificación.

2.11. Carta compromiso en la que acepta que en caso de no presentar nota de crédito a favor del Instituto, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de notificación, se descuenta de su facturación mensual los montos que correspondan a penalizaciones o a inasistencias (***este último, en caso de que sea aplicable a la prestación del servicio***), de acuerdo a lo estipulado en el **ANEXO 7** de la convocatoria y previa conciliación de los formatos de supervisión o de los listados de asistencia (***en caso de que sea aplicable al servicio***), que realicen el encargado de la prestación del servicio y el supervisor representante del Instituto. **No presentarla será motivo de descalificación.**

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

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

No presentarlas será motivo de descalificación.

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

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

Para cumplir con el plan y programas de capacitación y adiestramiento **Formato DC-2**, se presentará el documento más reciente, en virtud de que los planes y programas de capacitación y adiestramiento registrados ante la STPS hasta el 30 de noviembre de 2012, conservarían su vigencia y, al término de la misma, la empresa los elabora y maneja internamente de conformidad con el segundo transitorio del *Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores del 14 de junio de 2013*. **No presentarlos será motivo de descalificación.**

2.15. **Relación y curriculum vitae del personal principal: Supervisores(as) y pulidor(as).**

Para efectos de puntaje en la **competencia o habilidad** de su personal, el licitante deberá presentar el número de **Certificados de Competencia Laboral** expedidos por el **CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales)** en materia de limpieza Integral en hospitales, tal como lo establece la "Tabla de evaluación por puntos de las propuestas técnicas" del APARTADO 4.1, numeral 7, inciso b) de esta convocatoria.

No presentar cuando menos la relación y curriculum y los formatos DC-3 "Constancia de Competencias o de Habilidades Laborales" emitidas por la STPS del personal principal, será motivo de descalificación.

No presentar los Certificados de Competencia Laboral no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.

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

2.17. Presentar copia simple del formato DC-5 con su respectivo acuse de recibo sellado y firmado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la constancia de al menos un agente capacitador externo avalado por dicha Secretaría y un agente capacitador interno de acuerdo a lo establecido en el artículo 2, fracción IV del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, publicado el 14 de junio de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

No presentar el formato será motivo de descalificación.

2.18. Presentar liquidación de cuotas obrero patronal del bimestre inmediato anterior a la fecha de celebración de la presente Licitación Pública (sexto bimestre del 2024) en donde acredite el registro de al menos el personal principal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

Escrito en el que se compromete a presentar los comprobantes del cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social del personal asignado al servicio, de conformidad con el ANEXO 1.

No presentarlo será motivo de descalificación.

2.19. Carta compromiso y constancias documentales (Acta de Visita de Inspección y aceptación por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fecha no mayor de 12 meses) de cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales Mexicanas (NOM), en materia de Seguridad e Higiene:

- a) **NOM-001-STPS-2008:** Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad.
- b) **NOM-004-STPS-1999:** Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- c) **NOM-005-STPS-1998:** Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
- d) **NOM-006-STPS-2023:** Almacenamiento y manejo de materiales mediante el uso de maquinaria - Condiciones de seguridad en el trabajo.
- e) **NOM-009-STPS-2011:** Condiciones de seguridad para realizar trabajos en alturas.
- f) **NOM-010-STPS-2014:** Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.
- g) **NOM-017-STPS-2008:** Equipo de protección personal - Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- h) **NOM-018-STPS-2015:** Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- i) **NOM-019-STPS-2011:** Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
- j) **NOM-030-STPS-2009:** Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - Funciones y actividades.
- k) **NMX-R-025-SCFI-2015:** En igualdad laboral y no discriminación.
- l) **NOM-035-STPS-2018:** Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y

prevención.

No presentar los dictámenes de inspección y aprobación o documentos que acrediten el cumplimiento de cualquiera de las normas antes solicitadas será motivo de descalificación.

2.20. Certificado con la acreditación vigente de la siguiente norma mexicana:

- **NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015 Quality management systems-Requirements).**
"Sistema de gestión de la calidad - Requisitos"

La acreditación vigente deberá ser ante una EMA (Entidad Mexicana de Acreditación), cuyo alcance puede ser "Administración, logística, supervisión y prestación de servicios integrales de limpieza, barrido urbano y jardinería en unidades administrativas y hospitalarias del sector público y privado", o bien, "Servicios Integrales de Limpieza en unidades administrativas y hospitalarias del sector público y privado"

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

No presentar la copia simple del certificado no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.

2.21. Constancias de capacitación expedida a dos miembros del personal del licitante, firmada por un agente capacitador externo, en materia de la **NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002: Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.**

No presentar las constancias no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.

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

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

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

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

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

2.25. Tres cartas de recomendación, emitidas por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o por empresas del sector privado y firmadas por el Administrador del Contrato o su equivalente. Dichas cartas deberán contener los números de teléfonos de quien las emite para corroborar su contenido. **No presentarlas no será motivo de descalificación.**

2.26. Carta compromiso en la que se comprometerá a que su personal no hará uso de los vestidores y regaderas del personal del Instituto. **No presentarla será motivo de descalificación.**

2.27. Documento con que se acredite que cuenta con trabajadores con discapacidad de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. **No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.**

2.28. Documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con el que otorgo la patente, registro o autorización correspondiente, de bienes con innovación tecnológica que se relacionen con la Licitación Pública, siempre y cuando, el licitante sea MiPyME de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. **No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.**

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

2.30. Declaración fiscal 2023, presentada ante la SHCP, para acreditar que sus ingresos sean equivalentes al 20% del monto total de su oferta. Así como, carta firmada por el apoderado legal y el responsable de las finanzas del licitante declarando bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad financiera para proveer el servicio solicitado, y del cual es objeto esta Licitación Pública. **No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.**



3.- PROPUESTA ECONÓMICA

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

Los licitantes deberán presentar los siguientes requisitos:

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

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

Costos indirectos: gastos administrativos, de operación y utilidad.

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

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

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

Los licitantes deberán presentar los siguientes documentos:

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

NOTA IMPORTANTE:

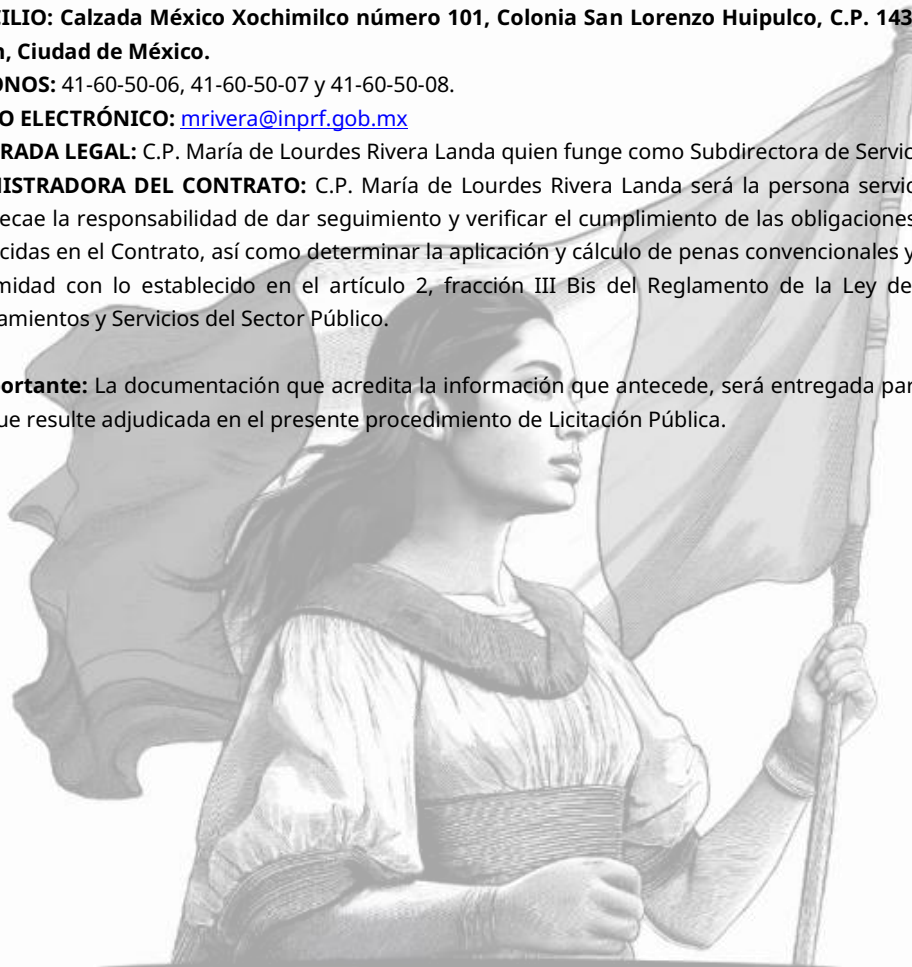
Los precios deberán ser actuales en el momento de la apertura de propuestas y firmes durante la vigencia del contrato conforme al fallo de esta Licitación Pública, los cuales serán cubiertos en moneda nacional, de acuerdo con la forma de pago fijada en esta convocatoria.

El precio introducido en la plataforma CompraNet en el apartado requerimiento económico, deberá ser el **monto total de su propuesta económica antes de IVA.**

ANEXO 3
INFORMACIÓN DE LA CONVOCANTE

- **DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:** Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
- **NATURALEZA JURIDICA:** Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos 1º, 3º fracción I, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 14 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 5º fracción VIII de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- **OBJETO SOCIAL:** La investigación científica en el campo de la psiquiatría y la salud mental, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad.
- **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:** INP-791226-QKA.
- **DOMICILIO:** Calzada México Xochimilco número 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, C.P. 14370, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.
- **TELEFONOS:** 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** mrivera@inprf.gob.mx
- **APODERADA LEGAL:** C.P. María de Lourdes Rivera Landa quien funge como Subdirectora de Servicios Generales.
- **ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:** C.P. María de Lourdes Rivera Landa será la persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el Contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, fracción III Bis del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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



ANEXO 4

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

Núm. de Licitación Pública: _____

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:

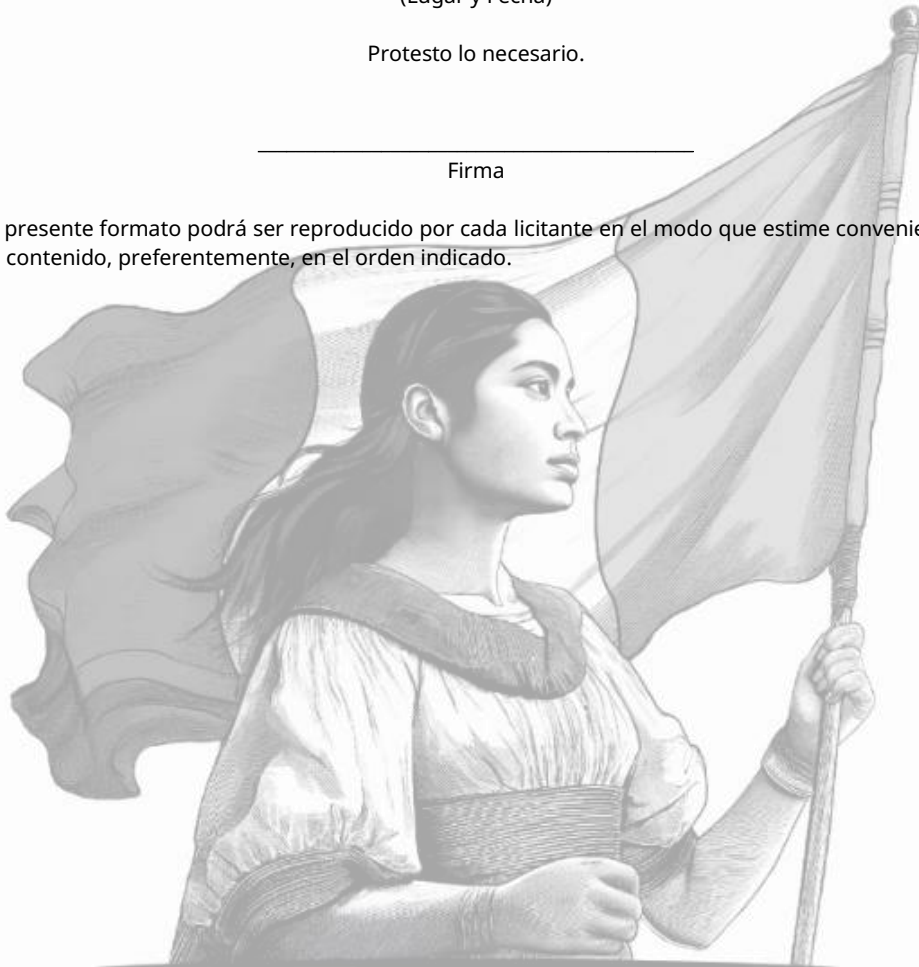
*******(Se adjunta copia del poder)*******

(Lugar y Fecha)

Protesto lo necesario.

Firma

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



ANEXO 5

Ciudad de México, a ___ de _____ de 2025

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
PRESENTE

1. Lugar y fecha.
2. Nombre, Razón o Denominación Social.
3. Clave del R.F.C.
4. Domicilio fiscal.
5. Actividad Preponderante.
6. Nombre, R.F.C. y firma del Representante Legal, en su caso.
7. Monto Total del Contrato.
8. Señalar si el Contrato se trata de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública.
9. Número de Contrato.
10. Manifestación bajo protesta de decir verdad que a la fecha de su escrito:
 - a) Han cumplido en tiempo y forma con sus obligaciones en materia de inscripción y avisos 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 2.1.28 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 LICITANTE, AUTODETERMINA SU CARÁCTER DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA CON LA FINALIDAD DE PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 34 Y DEMÁS CORRELATIVOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

(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 formula:

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

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

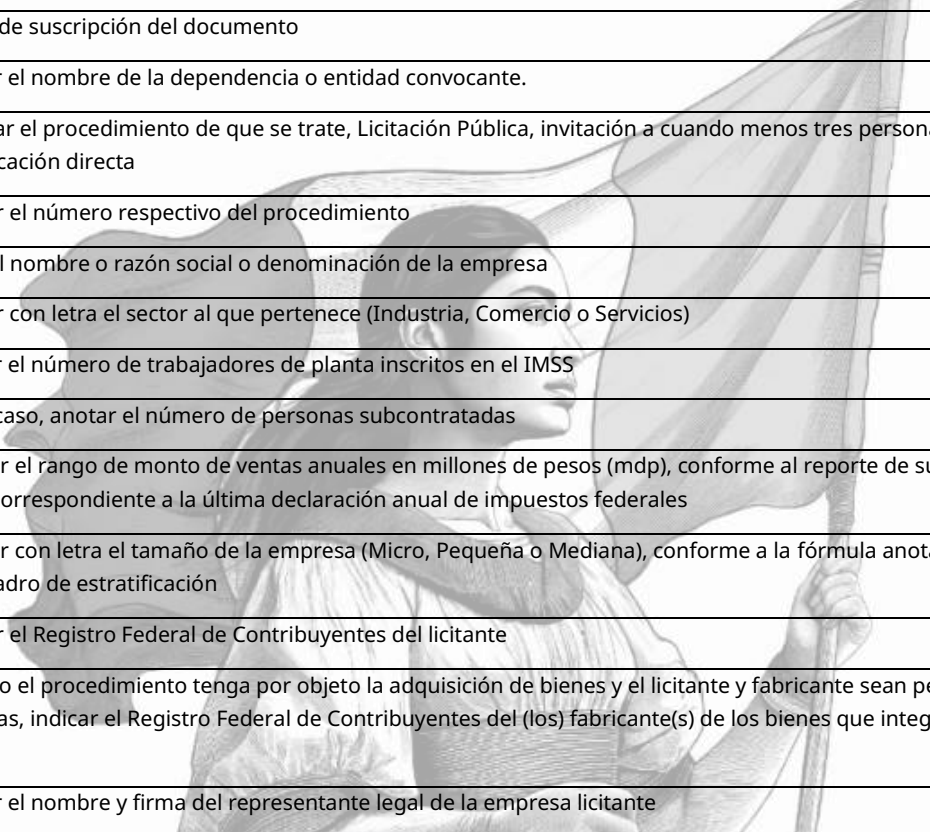
Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: (11) _____; y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): (12) _____; _____ y _____.

ATENTAMENTE

(13) _____

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

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO:



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

ANEXO 7
PENAS CONTRACTUALES Y DEDUCTIVAS

A) PENAS CONTRACTUALES

Cuando se registren las siguientes irregularidades durante la prestación del SERVICIO, se aplicarán las penalizaciones que se detallan a continuación:

SITUACIONES PENALIZABLES	PENA	CÁLCULO
1. Irregularidad en las horas de ingreso y egreso del personal del PROVEEDOR .	5% del costo de la mano de obra por tipo de elemento del desglose de precios, referido en el ANEXO 3 .	Periodos de atraso = Cada día natural en que se presente el incumplimiento. Formula: 5% del costo unitario de cada elemento x Número de elementos que presenten irregularidades en su registro asistencial = Penalización. El cálculo de la penalización se realizará en función del número de elementos que incumplan por día.
2. Que el personal del PROVEEDOR no porte el uniforme requerido o lo porte en forma incompleta, incumpliendo con las especificaciones planteadas en el ANEXO 1.	5% del costo de la mano de obra por tipo de elemento del desglose de precios, referido en el ANEXO 3 .	Periodos de atraso = Cada día natural en que se presente el incumplimiento. Formula: 5% del costo unitario de cada elemento x Número de elementos que presenten incumplimiento = Penalización. El cálculo de la penalización se realizará en función del número de elementos que incumplan por día.
3. No prestar el SERVICIO conforme a los alcances contratados incumpliendo con los compromisos que ofertó en su propuesta técnica y económica.	2% del costo diario del SERVICIO por cada día con incumplimiento.	Periodos de atraso = Cada día natural en que se presente el incumplimiento. Formula: 2% del costo diario del SERVICIO x Número de días con incumplimientos = Penalización. El cálculo de la penalización se realizará en función del número de días con incumplimientos.
4. Que los elementos asignados para la prestación del servicio contratado no porten identificación que los avale como empleados del PROVEEDOR o en caso de que se les solicite por el(os) supervisor(es), no la tengan o no esté vigente.	2% del costo de la mano de obra por tipo de elemento del desglose de precios, referido en el ANEXO 3 .	Periodos de atraso = Cada día natural en que se presente el incumplimiento. Formula: 2% del costo unitario de cada elemento x Número de elementos que presenten incumplimiento = Penalización. El cálculo de la penalización se realizará en función del número de elementos que incumplan por día.
5. No presentar el listado del personal asignado para la prestación del servicio contratado, con lo solicitado en el numeral 2, fracción I, del ANEXO 1, dentro 10 días de cada mes, o no actualizarlo en	2% del costo diario del SERVICIO por cada cinco días naturales de atraso en la entrega del listado.	Periodos de atraso = 5 días naturales contados a partir del día natural siguiente a la fecha límite para su cumplimiento. Formula: 2% costo diario del servicio antes de IVA x Número de periodos = Penalización.

ese periodo cuando se presenten altas o bajas.		El cálculo de la penalización será acumulable hasta presentar el listado del personal respectivo.
6. Que el PROVEEDOR con el programa de capacitación y adiestramiento, presentado en su propuesta técnica, y/o abstenerse de presentar a la Subdirección de Servicios Generales las constancias de capacitación y adiestramiento de todos y cada uno de sus trabajadores.	2% del costo diario del SERVICIO por cada cinco días naturales de atraso en las fechas de capacitación o en la entrega de constancias.	Periodos de atraso = 5 días naturales contados a partir del día natural siguiente a la fecha límite para su cumplimiento. Formula: 2% costo diario del servicio antes de IVA x Número de periodos = Penalización. El cálculo de la penalización será acumulable hasta la entrega de las constancias de capacitación.
7. No cumplir con las normas oficiales de limpieza y desinfección, manuales y protocolos de limpieza que aplican a hospitales para el caso de laboratorio clínico, el área de Imágenes Cerebrales, y las demás áreas de Servicios Clínicos.	2% del costo diario del SERVICIO por cada día de incumplimiento.	Periodos de atraso = Cada día natural en que se presente el incumplimiento. Formula: 2% del costo diario del SERVICIO x Número de días con incumplimientos = Penalización. El cálculo de la penalización se realizará en función del número de días con incumplimientos.
8. Incumplir con la entrega de los materiales con las características, cantidades y unidades de medida especificados en el ANEXO 1, dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes.	2% del costo diario del SERVICIO por cada cinco días naturales.	Periodos de atraso = 5 días naturales contados a partir del día natural siguiente a la fecha límite para su cumplimiento. Formula: 2% costo diario del servicio antes de IVA x Número de periodos = Penalización. El cálculo de la penalización será acumulable hasta la entrega de los materiales.
9. Omitir la presentación de los documentos que acrediten el debido cumplimiento de los compromisos en materia de Seguridad Social, así como el ICISOE y el SISUB.	2% del costo diario del SERVICIO por cada cinco días naturales de atraso en la entrega de los documentos referidos.	Periodos de atraso = 5 días naturales contados a partir del día natural siguiente a la fecha límite para su cumplimiento. Formula: 2% costo diario del servicio antes de IVA x Número de periodos = Penalización. El cálculo de la penalización continuará hasta la entrega de documentos en materia de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
10. De la revisión efectuada a la documentación en materia de Seguridad Social, se desprenda que haya personal de la empresa laborando sin alta en el IMSS.	10% del costo de la mano de obra por tipo de elemento del desglose de precios, referido en el ANEXO 3 .	Periodos de atraso = Cada día natural en que se presente el incumplimiento. Formula: 10% del costo unitario diario (antes de IVA) del elemento NO dado de alta ante el IMSS x días naturales de incumplimiento = Penalización.
11. Que no funcione correctamente el reloj checador biométrico.	5% del costo diario del SERVICIO por cada cinco días naturales de atraso	Periodos de atraso = 5 días naturales contados a partir del día natural siguiente a la descompostura o mal funcionamiento del reloj checador. Formula: 5% costo diario del servicio antes de IVA x Número de periodos = Penalización. Costo diario del servicio = El resultado de dividir el costo mensual general del servicio antes de IVA entre 30.4. El cálculo de la penalización continuará hasta el funcionamiento del reloj checador.

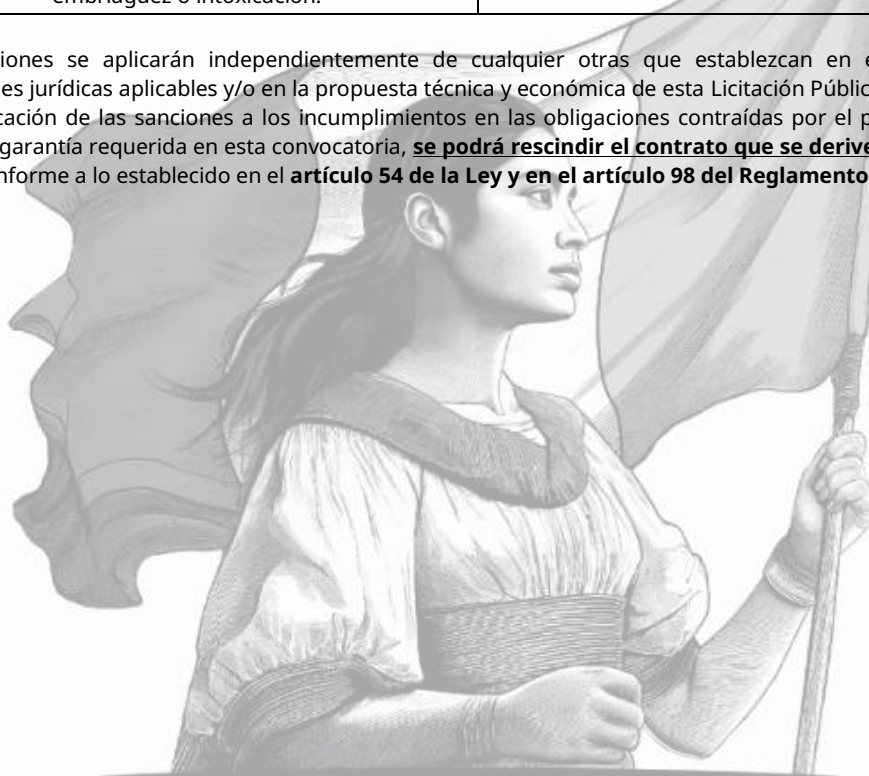
Las sanciones enunciadas en la tabla serán antes del Impuesto al Valor Agregado.

B) DEDUCTIVAS

En caso de que el **PROVEEDOR** incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente, el **INSTITUTO** calculará y aplicará una deducción de conformidad con lo establecido en los **artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento**, en los términos siguientes:

Descripción	Deductiva
Prestación parcial o deficiente del SERVICIO	10% del costo diario del SERVICIO con IVA incluido por cada día en que se presente una deficiencia en el SERVICIO .
Inasistencia de un elemento del PROVEEDOR	Costo del salario integrado diario con IVA incluido del tipo de elemento.
Omisiones de entrada o de salida por no registrarse correctamente en las listas de asistencia (hora y firma).	Costo del salario integrado diario con IVA incluido del tipo de elemento.
Materiales, equipos e insumos no entregados en la frecuencia solicitada en el ANEXO 1	Se descontarán de acuerdo con su tabla de costos con IVA incluido.
Cuando el personal asignado para la prestación del servicio contratado se presente en estado de embriaguez o intoxicación.	Costo diario con IVA incluido del tipo de elemento, con retiro inmediato del INSTITUTO .

Estas sanciones se aplicarán independientemente de cualquier otras que establezcan en el contrato, en las disposiciones jurídicas aplicables y/o en la propuesta técnica y económica de esta Licitación Pública. Cuando el monto por la aplicación de las sanciones a los incumplimientos en las obligaciones contraídas por el proveedor rebase el valor de la garantía requerida en esta convocatoria, **se podrá rescindir el contrato que se derive de esta Licitación Pública** conforme a lo establecido en el **artículo 54 de la Ley y en el artículo 98 del Reglamento**.



ANEXO 8
MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____. en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": en forma digital.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el Contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ___ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el Contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del Contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios).

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el Contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el ___ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el ___% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del Contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o a la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos,

entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

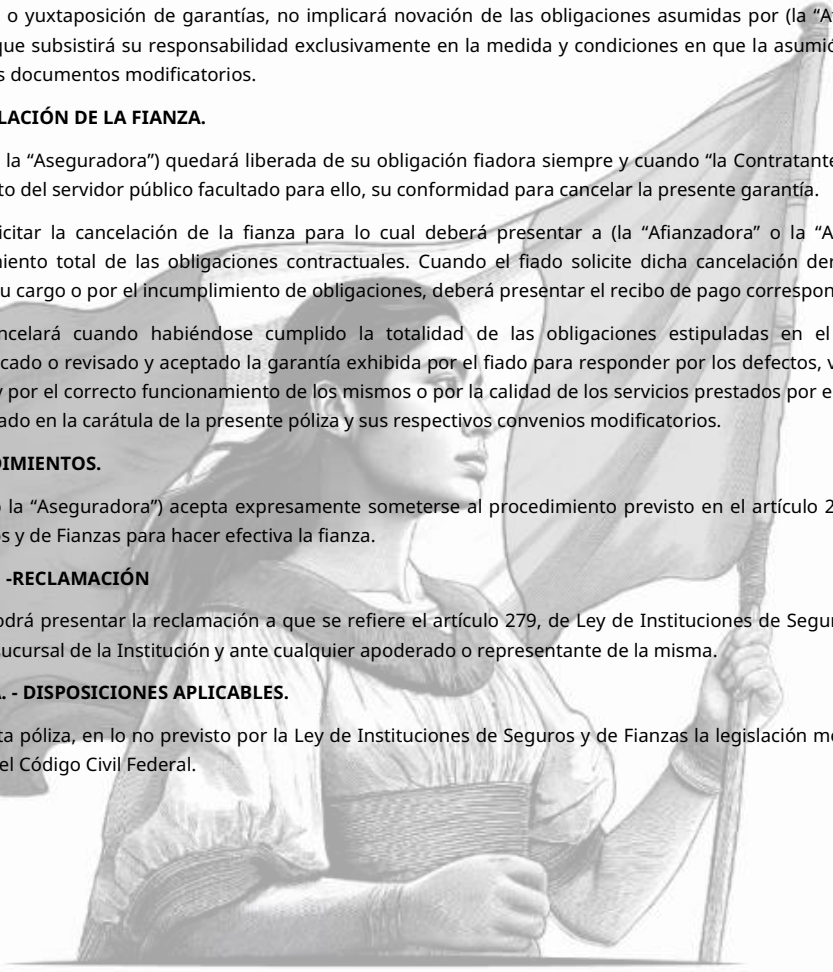
(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA. - RECLAMACIÓN

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.



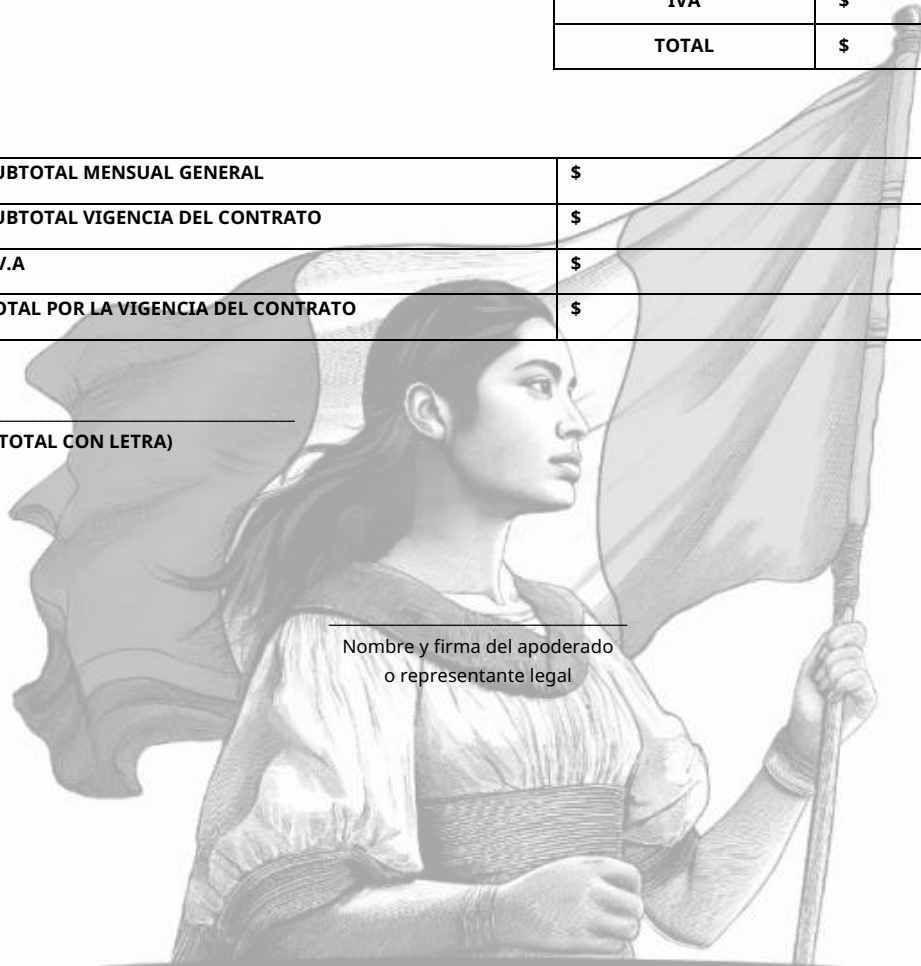
**ANEXO 9
PROPUESTA ECONÓMICA**

TIPO DE ELEMENTO	Cantidad de elementos	Precio unitario diario	Subtotal mensual integrado (P.U. X 30.4)	Subtotal mensual
SUPERVISOR	2	\$	\$	\$
PULIDOR	2	\$	\$	\$
AFANADOR	52	\$	\$	\$
			SUBTOTAL	\$
			IVA	\$
			TOTAL	\$

SUBTOTAL MENSUAL GENERAL	\$
SUBTOTAL VIGENCIA DEL CONTRATO	\$
I.V.A	\$
TOTAL POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO	\$

(CANTIDAD TOTAL CON LETRA)

Nombre y firma del apoderado
o representante legal



**ANEXO 10
MODELO DE CONTRATO**

NOTA IMPORTANTE:

ESTE CONTRATO MUESTRA DE MANERA GENERAL EL FORMATO Y TIPO DE INSTRUMENTO QUE REGIRÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, SU CONFORMACIÓN FINAL SERA DE ACUERDO CON LOS COMPROMISOS QUE EL PROVEEDOR PRESENTE EN SU PROPUESTA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, POR LO QUE SU CLAUSULADO Y ANEXOS PODRÁN SER MODIFICADOS.

CONTRATO (**ABIERTO O CERRADO**) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE (**DESCRIPCIÓN**), CON CARÁCTER (**NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA**) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN LO SUCESIVO “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, REPRESENTADA POR (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**), EN SU CARÁCTER DE (**SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE**), Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL DE LA MORAL), (**SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS**) EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”, (**SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO**): REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN SU CARÁCTER DE (**SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**), (MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO) A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” declara que:
- I.1 Es una “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” de la Administración Pública Federal, de conformidad con (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA**), cuya competencia y atribuciones se señalan en ___ (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS**) ___.
- I.2 Conforme a lo dispuesto por ___ (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES**), el C. (**NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**), es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
- I.3 De conformidad con ___ (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES**)___ suscribe el presente instrumento el C. (**NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**), (**SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**), con R.F.C. (**INCORPORAR RFC**), designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a “**EL PROVEEDOR**” para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS.

- I.4 De conformidad con ___ (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES**) ___ suscribe el presente instrumento el C. (**NOMBRE DEL FIRMANTE X**), (**SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X**), R.F.C. (**INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X**), facultado para (**INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO**) .
- I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de (**TIPO DE PROCEDIMIENTO**) (**INCORPORAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO**) de carácter (**INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO**), al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (**CITAR LOS NUMERALES**) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “**LAASSP**”, y (**CITAR LOS NUMERALES**) de su Reglamento.
- I.6 “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante (**NÚMERO Y FECHA DE OFICIO**), emitido por la _____.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La SHCP (Titular de la entidad en su caso) autorizó la plurianualidad mediante el oficio Número de Oficio _____

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 25, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la SHCP en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N° (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

I.8 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

I.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Único de Contratistas, se advierte que **"EL PROVEEDOR"** cuenta con un grado de cumplimiento (**INDICAR EL RANGO**), por lo que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de ____.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

II. **"EL PROVEEDOR"** declara que (**TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA**):

II. **"EL PROVEEDOR"**, por conducto de su representante declara que (**TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL**):

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES 2 A 3.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2. Y 2.1

II.1 Es una persona **física**, de nacionalidad _____ lo que acredita con _____ (**EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO**) _____, expedida por _____.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2 A 2.2

II.2 Es una persona **moral** legalmente constituida mediante _____ (**DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO**), denominada (**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**), cuyo objeto social es _____, entre otros, (**OBJETO SOCIAL**), inscrita en el Registro Público de la Propiedad de _____ con el folio _____ de fecha _____.

II.2 La o el C. (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**), en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con _____ (**INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL**) _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes (**RFC PROVEEDOR**).

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.6 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De **"LAS PARTES"**:

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” acepta y se obliga a proporcionar a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria **(TRATÁNDOSE DE LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS)**, este contrato y sus anexos **(NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS)** que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con “EL PROVEEDOR” que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, lo que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	(MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL:	\$(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO TOTAL con impuestos)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio total antes de imp. *	Precio total después de imp. *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional **(TIPO MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que “EL PROVEEDOR” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más impuestos por \$_____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)** y un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$_____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con “EL PROVEEDOR” que el **monto mínimo** del arrendamiento objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a \$_____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)**.

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(INCORPORAR EJERCICIO)** es por la cantidad de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$_____ **(Indicar la cantidad en letra)**.

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)	(MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL SIN IMPUESTOS:	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (**TIPO MONEDA**) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de (**DESCRIPCIÓN**), por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (**ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN**).

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERA INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con **"EL PROVEEDOR"**, que se aplicará la siguiente fórmula (**ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN**), cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

O BIEN

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con **"EL PROVEEDOR"**, que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a "EL PROVEEDOR", un anticipo del _____ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a _____.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el "ANEXO ____" que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada **(SEÑALAR LA FORMA Y EL MEDIO POR EL CUAL SE PRESENTARÁ)**

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", para efectos del pago.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será _____.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la "LAASSP".

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO).**

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, "EL PROVEEDOR" contará con un plazo de _____ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

SEXTA. VIGENCIA

“LAS PARTES” convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al **(INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” están de acuerdo que “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la “LAASSP”, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de “EL PROVEEDOR”.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de “LAS PARTES”.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual “EL PROVEEDOR” realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “EL PROVEEDOR” presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

“EL PROVEEDOR” se obliga con “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

A) GARANTÍA DE ANTICIPO

“EL PROVEEDOR” entregará a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 48, de la “LAASSP”; 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a “EL PROVEEDOR”.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la "LAASSP"; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía (**EN CASO DE SER INDIVISIBLE**) **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; (**EN CASO DE SER INDIVISIBLE**) **divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al (**INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**) del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de "EL PROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por "EL PROVEEDOR" cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a "EL PROVEEDOR".

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

"EL PROVEEDOR" esta exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, "EL PROVEEDOR" quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la "LAASSP".

En términos de lo establecido en el artículo 48, segundo párrafo de la "LAASSP" se exceptúa a "EL PROVEEDOR" de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 41, fracción ___ o 42 de la "LAASSP".

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.

"EL PROVEEDOR" deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este Contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 53, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

"EL PROVEEDOR", quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos (**INCORPORAR NUMERO DE MESES**), contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este Contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN COMPRANET.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Oficina de Representación, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.
- e) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.
- f) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a **"EL PROVEEDOR"**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- d) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" designa como Administrador(es) del presente contrato a **(INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES:

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “EL PROVEEDOR” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA) % sobre el monto de los servicios, (EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE), proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “EL PROVEEDOR” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a “EL PROVEEDOR” que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los (DÍAS) posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que “EL PROVEEDOR” incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.____) parte integral del presente contrato, “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al (INCORPORAR PORCENTAJE DE PENSA CONVENCIONAL)%, (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE) por cada (CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA) de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los (DÍAS) posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando “EL PROVEEDOR” quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la “LAASSP”, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

“EL PROVEEDOR” se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “EL PROVEEDOR” contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

“EL PROVEEDOR” se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que

ocasiona a los bienes y personal de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", por cualquiera de las causas antes mencionadas, "EL PROVEEDOR", se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, "EL PROVEEDOR" se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que "LAS PARTES" recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, "EL PROVEEDOR" asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo "EL PROVEEDOR" deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a "EL PROVEEDOR", aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a "EL PROVEEDOR" hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a "EL PROVEEDOR" la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP
- i) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
- j) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- k) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO "En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato."
- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
- o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", cuando sea extranjero, y
- p) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de "EL PROVEEDOR".

Iniciado un procedimiento de conciliación "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

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

De no rescindirse el contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y

Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad _____, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

“LAS PARTES” manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

**POR:
“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)
(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)
(NOMBRE DEL FIRMANTE X)	(CARGO DEL FIRMANTE X)	(R.F.C. FIRMANTE X)

**POR:
“EL PROVEEDOR”**

NOMBRE	R.F.C.
(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

