

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

Núm. de COMPRANET LA-012NCK002-E76-2021 Núm. INTERNO LPN-INNNMVS-SSG-003-2021

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INNNMVS

OCTUBRE 2021



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Presentación

ÍNDICE

PRESENTACIÓN3
G L O S A R I O1
RELACIÓN DE ANEXOS4
S E C C I Ó N I
S E C C I Ó N I I
S E C C I Ó N I I I9 FORMAS Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA.
S E C C I Ó N I V
S E C C I Ó N V
S E C C I Ó N V I
S E C C I Ó N V I I
S E C C I Ó N V I I I
S E C C I Ó N I X114 ANEXO TÉCNICO.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



GLOSARIO

Para efecto de esta Licitación Pública Nacional Electrónica, se entenderá por:

ÁREA CONTRATANTE:	La Subdirección de Servicios Generales ; facultada para realizar procedimientos de contratación de servicios.						
ÁREA REQUIRENTE:	El Departamento de Servicios de Apoyo en su carácter de Área Requirente de la contratación del servicio, misma que, de acuerdo con sus funciones, requiere el Arrendamiento y la Contratación de Servicios.						
ÁREA TÉCNICA:	El Departamento de Servicios de Apoyo , la cual establece las especificaciones y normas de carácter técnico, asímismo evaluará las propuestas presentadas y es el responsable de responder en la Junta de Aclaraciones las preguntas formuladas.						
ÁREA USUARIA:	Cualquier unidad administrativa, operativa o médica del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez que utilice los servicios, con el objetivo de lograr el cumplimiento de sus funciones y objetivos, de conformidad por lo establecido en el capítulo III de las POBALINES del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.						
PRESTADOR DE SERVICIO:	La persona física o moral con quien la Convocante celebre el Contrato derivado de la presente Convocatoria .						
ADR:	Administración Desconcentrada de Recaudación						
CONVOCANTE:	El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, Manuel Velasco Suarez (INNNMVS) por conducto de la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Servicios Generales.						
CONVOCATORIA:	Bases en la que se establecen los requisitos de participación de contratación de la presente Licitación Pública Nacional.						
COMPRANET:	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales desarrollado por la Secretaría de la Función Pública y administrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.						
CASO FORTUITO:	Aquel evento que no puede ser previsto y no puede ser evitado.						
CONTRATO:	Acuerdo de voluntades que crean derechos y obligaciones, en este acaecimiento es entre el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez y el Prestador de Servicio , derivado del Fallo del esta Convocatoria .						
CFF:	Código Fiscal de la Federación.						
CFDI:	Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica						
CLABE:	Clave Bancaria Estandarizada						
CURP:	Clave Única de Registro de Población.						
DOF:	Diario Oficial de la Federación.						
DIOT:	Declaración Informativa de Operaciones a Terceros.						





E.FIRMA:	Archivo digital que identifica a personas físicas o morales al realizar trámites en las dependencias del gobierno. La E.FIRMA es única, es un archivo seguro y cifrado, que tiene la validez de una firma autógrafa.
FUERZA MAYOR:	Acontecimiento inesperado y/o violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.
IEPS:	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
IVA:	Impuesto al Valor Agregado (16%)
ISR:	Impuesto sobre la Renta
LEY:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LICITANTE(S):	La persona física o moral que participe en la presente Licitación Pública Nacional Electrónica.
LICITANTE ADJUDICADO:	La persona física o moral que presentó la Proposición más solvente, adjudicándosele la contratación del servicio en el acto de fallo.
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
OCDE:	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
RFC:	Registro Federal de Contribuyentes
REGLAMENTO:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
RUPC:	Registro Único de Proveedores y Contratistas
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
OIC:	El Órgano Interno de Control en el INNNMVS.
PARTIDA:	La división de los servicios, contenidos en el procedimiento de contratación, para diferenciarlos uno de otros, clasificarlos o agruparlos.
POBALINES:	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
PROPOSICIÓN(ES):	Documentación Legal, Administrativa, Técnicas y Económica presentada por los Licitantes .
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SFP:	La Secretaría de la Función Pública
SIAFF:	Sistema de Administración Financiera Federal
SERVICIOS:	Los que se solicitan con motivo de la presente Convocatoria y se especifican en su ANEXO TÉCNICO .
TESOFE:	La Tesorería de la Federación.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



PRESENTACIÓN.

El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez por conducto de la Subdirección de Servicios Generales ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, C.P. 14269, Ciudad de México, teléfono 5606-3822, ext. 4042 y 4043.

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33 Bis, 35, 37, y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 29, 35, 39, 42, 44, 45, 46 fracción II, IV, V, VI y VIII, 47 séptimo párrafo, 48, 50, 52, 54, 55 y 57 de su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia; realiza un procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica**, para contratar el **Servicio de Seguridad y Vigilancia para el INNNMVS.**

Con objeto de garantizar, proteger y salvaguardar a las personas, bienes muebles e inmueble de la **Convocante.**

Por lo anterior, se:

CONVOCA

A las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, que no se encuentren inhabilitadas por resolución de la **SFP**, en términos de la **Ley**, cuyo objeto social se relacione con el servicio sujeto a contratar, que se encuentren debidamente constituidas conforme las leyes mexicanas y se interesen en participar de conformidad con las siguientes Bases:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



FORMATOS DE LA SECCIÓN VIII

	REEASIGN DE ANEXOS.
ANEXO 1	RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.
ANEXO 2	ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA.
ANEXO 3	MANIFIESTO DE INTERÉS EN PARTICIPAR.
ANEXO 4	ACREDITAMIENTO DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
ANEXO 5	MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR Y CONOCER LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS VIGENTE.
ANEXO 6	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
ANEXO 7	MANIFESTACIÓN DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE.
ANEXO 8	ESTRATIFICACIÓN.
ANEXO 9	VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE
ANEXO 10	FORMATO PARA EVALUACIÓN.
ANEXO 11	MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.
ANEXO 12	MODELO DE CONTRATO.
ANEXO 13	MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO AL CONTRATO.
ANEXO 14	NOTA INFORMATIVA OCDE.
ANEXO 15	AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL.
ANEXO 16	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.
ANEXO 17	BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL LICITANTE NO TIENE CONFLICTO DE INTERESES POR DESEMPEÑO DE EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y LEY DE AUSTERIDAD REPUBLICANA.

SECCIÓN IX

ANEXO TÉCNICO (CARACTERÍSTICAS):

Servicio de Seguridad y Vigilancia para el INNNMVS



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección I

SECCIÓN I

DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

1.- Convocante, Área Contratante, Requirente, Técnica y Domicilio.

La **Convocante** es el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez por conducto de la Dirección de Administración y a través de su **Área Contratante**, en este caso la **Subdirección de Servicios Generales**.

El Área Requirente y Técnica es el Departamento de Servicios de Apoyo, misma que estableció las especificaciones de carácter técnico del servicio (Anexo Técnico), realizará la evaluación de la(s) Proposición(es) técnica(s) presentada(s) por (el)los Licitante(s) y responderá las preguntas en la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

El domicilio de la **Convocante**, así como el de las unidades administrativas antes mencionadas, se ubica en Avenida de los Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, C.P. 14269, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

2.- Medio de Participación y Carácter de la Licitación.

De conformidad con lo señalado en el **Artículo 26 Bis fracción II** de la **Ley**, la presente **Licitación** es **Electrónica**, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los **Licitantes** a través de **CompraNet**, se utilizarán medios de identificación electrónica y los medios remotos de comunicación conforme a lo señalado en el **Artículo 27** de esta **Ley**, en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, sin la presencia de los **Licitantes**.

Participación Electrónica.

(El)Los **Licitantes** deberán enviar sus proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, mediante la plataforma **CompraNet** en la dirección electrónica https://compranet.hacienda.gob.mx/, conforme al acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización de **CompraNet**, en el envío de proposiciones dentro de los procedimientos de contratación que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de inconformidades por la misma vía, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 28 de julio del año 2011.

Por lo anterior, los Licitantes deberán:

- a) Obtener su registro, a través de los formatos que genera CompraNet.
- b) Generar las proposiciones mediante CompraNet disponible en la página de la SHCP.
- c) Las **Proposiciones** y la documentación distinta a estas, serán resguardadas en la bóveda virtual de **CompraNet**, de tal forma que la confidencialidad de la información sea inviolable.
- d) Deberán concluir el envío de sus proposiciones ante la **SHCP**, y contar con acuse de transmisión exitosa emitido por **CompraNet**, de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto se establecen.
- e) En el supuesto de que se suspenda el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la **SHCP** y/o de la **Convocante**, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.
- f) En el supuesto de que, durante el Acto de Presentación y Apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la SHCP y/o a de la Convocante no sea posible abrir los archivos que contengan las proposiciones enviadas, éstas se tendrán por no presentadas.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



g) Toda la documentación que integra las **Proposiciones** presentadas por los **Licitantes**, **deberá ser** firmada electrónicamente empleando los medios de identificación establecidos para tal propósito por las autoridades correspondientes.

NO SE RECIBIRÁN PROPOSICIONES ENVIADAS A TRAVÉS DEL SERVICIO POSTAL O DE MENSAJERÍA.

- 2.2 De acuerdo con lo establecido en el **Artículo 28 fracción I** de la **Ley**, el carácter de la **Convocatoria** es **Nacional**, en el cual podrán participar las Personas Físicas o Morales de Nacionalidad Mexicana con plena capacidad jurídica para contratar y obligarse a prestar los Servicios que se oferten.
- **2.3** Conforme lo establecido en el **Artículo 30** de la **Ley** la publicación se realizará a través de **CompraNet** y su obtención será gratuita, Además simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

A su vez se publicará en la página electrónica de la **Convocante**; con objeto de tener obtener mayor difusión, siendo oportuna, accesible y así obtener las mejores condiciones para la **Convocante**.

3.- Número de Identificación de la Licitación.

La presente Licitación Pública Nacional Electrónica cuenta con los siguientes números: CompraNet. LA-012NCK002-E76-2021, interno LPN-INNNMVS-SSG-003-2021 relativo a la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el INNNMVS.

4.- Disponibilidad Presupuestal.

Con fundamento en el **Artículo 25** de la **Ley**, la presente **Licitación** se realiza conforme a la Autorización No. **INNN-DG-DA-SRF-1354-2021**, con fecha de recepción del **07 de octubre de 2021**, emitidos por la Subdirección de Recursos Financieros de la **Convocante**, con cargo a la partida **33801 Servicio de Vigilancia de Bienes Inmuebles, y clave CUCOP 33801-0001**.

5.- Idiomas.

Todos y cada uno de los documentos que integran las proposiciones, así como cualquier documento relacionados con las mismas, que presenten los **Licitantes**, deberán estar redactados en idioma español.

6.- Procedimientos de la SFP en caso de Financiamiento de Terceros.

No aplica.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección II

SECCIÓN II

OBJETO Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto de la Convocatoria.

Se requiere la contratación por Licitación Pública Nacional Electrónica, del Servicio Seguridad y Vigilancia para el INNNMVS, de acuerdo con los alcances detallados y contenidos en el ANEXO TÉCNICO que se registra en la Sección IX de la presente Convocatoria.

2. Partidas en la presente Convocatoria.

El servicio objeto de la presente Convocatoria se realizará considerando una única partida.

3. Periodo en que se Requiere el Servicio.

El Licitante deberá cotizar el servicio objeto de esta Convocatoria, considerando el período comprendido del 01 de noviembre del 2021 al 31 de octubre de 2024.

4. Lugar en que se Prestará el Servicio:

La Convocante requiere el Servicio de Seguridad y Vigilancia para el INNNMVS en las instalaciones ubicadas a su interior, con domicilio referido en la Sección I de esta Convocatoria.

5. Adjudicación.

El servicio será adjudicado al **Licitante** que cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente **Convocatoria, anexos y formatos**, su **Proposición** resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

6. Formalización del Contrato.

Para los efectos de lo dispuesto en el **Artículo 46** de la **Ley**, se señala a los **Licitantes** que la formalización de la Contratación del Servicio adjudicado en la presente **Licitación**, se realizará con la firma del **Contrato** dentro de los **quince (15) días naturales** siguientes a la emisión del Fallo.

7. Modelo de Contrato.

En cumplimiento a lo dispuesto por el inciso i) de la fracción II del Artículo 39 del Reglamento, el Modelo de Contrato se muestra en la Sección VIII del ANEXO 12 de la presente Convocatoria.

8. Modalidad de Contratación.

Para la contratación de este servicio, se indica al **Licitante** que el **Contrato** celebrado entre la **Convocante** y el **Licitante Adjudicado, será un Contrato Cerrado**

El Modelo de Contrato se muestra en la Sección VIII del ANEXO 12 de la presente Convocatoria, especificando que el Contrato respectivo es Cerrado y la garantía Divisible.

De conformidad con lo estipulado en la **fracción IV** del **Artículo 81** del **Reglamento** de la **Ley**, en caso de discrepancia entre la **Convocatoria** y el Modelo de Contrato, prevalecerá lo establecido en la **Convocatoria**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Moneda en que se cotizará y precios fijos

El precio ofertado por los **Licitantes** deberá ser en pesos, moneda nacional (M.N.), de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (\$=Pesos) y los precios serán fijos durante la vigencia del **Contrato** y sus modificaciones que en su caso se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en el **Artículo** 52 de la **Ley** y 91 de su **Reglamento**.

9. Cumplimiento a Normas Oficiales.

Se requiere el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas descritas en el **Anexo Técnico** por parte del(los) **Licitante(s)**.

Para ello, el **Área Requirente/Técnica** requiere que el(los) **Licitante(s)** presente(n) en su(s) proposición(es) un **Documento** para su cumplimiento.

El documento indicado en el párrafo que antecede, será el registrado en la Sección VI "Documentos que deberán presentar los **Licitantes**, de conformidad con lo señalado en la fracción X del **Artículo 29** de la **Ley** y su **Reglamento**

10. Patentes, marcas y derechos de autor.

El **Licitante Adjudicado** asumirá toda responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marca y derechos de autor.

11. Abastecimiento Simultaneo.

Para el presente procedimiento de contratación no se requiere abastecimiento simultaneo.

12. Crédito externo o garantía de organismos financieros.

No aplica.

13. Testigo Social.

No aplica.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección III

SECCIÓN III

FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

De conformidad con lo previsto en la **Ley**, su **Reglamento**, y demás normatividad aplicable en la materia, los diversos actos del procedimiento se regirán de conformidad con lo siguiente:

1. Plazo del Procedimiento.

Para la presente Licitación, no aplica la reducción de plazos.

2. Programa de Eventos.

PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN EN COMPRANET Y ENVÍO AL DOF	11 DE OCTUBRE DE 2021
PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN EN DOF	12 DE OCTUBRE DE 2021
VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE	Derivado de la Contingencia sanitaria en el país (Sana distancia), se establece que la Visita a las Instalaciones de la convocante será programada de manera individualizada (Con una sola persona) y su duración será de como máximo 30 minutos, considerando portar cubrebocas; la fecha de asistencia a las instalaciones de la Convocante se realizará el 15 DE OCTUBRE DE 2021 ANTES DE LAS 09:00 HRS.
	La visita será OBLIGATORIA y los Licitantes interesados deberán presentarse con el titular del Área Requirente/Técnica del Contrato (Departamento de Servicios de Apoyo), quien, puntualmente 09:00 Hrs. realizará el recorrido en las instalaciones de la Convocante.
	Posteriormente entregará una Constancia de Visita a las Instalaciones de la Convocante, de conformidad con el ANEXO 9, a cada Licitante Interesado.
	El personal que asiste en representación del Licitante deberá ingresar por la entrada principal de las instalaciones de la Convocante (Entrada por puerta 2), pasar por los filtros de control sanitarios y además se registrará con su nombre y apellidos completos, razón social, hora de registro y fecha de asistencia.
	Derivado de que, el recorrido a efectuar empezará a las 9:00 Hrs., el personal que asiste en representación del Licitante participante, deberá registrarse antes de las 8:59 Hrs., para posteriormente dirigirse a la oficina del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo localizada al interior del domicilio de la Convocante.
	NOTA: SI LOS LICITANTES NO CUMPLEN CON EL FILTRO SANITARIO Y EL REGISTRO CORRESPONDIENTE ANTES DE LAS 8:59 HRS., LA CONVOCANTE NO PROPORCIONARÁ ACCESO A SUS INSTALACIONES.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



JUNTA DE ACLARACIONES

19 DE OCTUBRE DE 2021 A LAS 11:00 HORAS.

La solicitud de aclaraciones a la Licitación se deberá entregar a más tardar 24 horas, antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones es decir el día 18 DE OCTUBRE DE 2021 ANTES DE LAS 11:00 HORAS y deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Licitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona.

Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la **Convocante**.

Se solicita enviar sus preguntas en **Programa Word** (*.doc o *.docx) a través de **CompraNet**.

IMPORTANTE: No enviar archivos en formato .pdf, .jpg, escaneados o cualquier otro formato que no permita su fácil manejo.

Para estos efectos podrá ser utilizado el **ANEXO 2** de la **Sección VIII** de esta **Licitación**.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en esta Licitación deberán presentar escrito mediante CompraNet, conforme al ANEXO 2, RESPECTO DE LAS DUDAS EMANADAS, ADEMÁS DEBERÁN EXPRESAR SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO MANIFESTANDO EN TODOS LOS CASOS LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO, Y EN SU CASO, DEL REPRESENTANTE, CONFORME AL ANEXO 3 DE LA SECCIÓN VIII.

Las preguntas recibidas con posterioridad a la fecha y horario señalado se marcarán como extemporáneas y **No serán Contestadas**.

Procedimiento.

El acto será presidido por el servidor público designado por la **Convocante**, quien deberá ser asistido por un representante del **Área Técnica/Requirente**, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los **Licitantes** relacionados con los aspectos contenidos en esta **Licitación**.

Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración la hora que registre la plataforma de **CompraNet** al momento de su envío.

La **Convocante** celebrará la Junta de Aclaraciones en la que solamente podrán formular preguntas los **Licitantes** que presenten un escrito en el que expresen su interés en participar en la **Licitación**.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará el Acta respectiva, en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los **Licitantes** y las respuestas de la **Convocante**

Se recomienda a los **Licitantes** obtener copia del(las) acta(s) de dicha(s) junta(s), ya que cualquier modificación o aclaración será considerada como parte integrante de la **Licitación**, y por lo tanto obligatorias para todos los **Licitantes**, aún y cuando no se hubiesen presentado a este acto.

Las solicitudes de aclaración formuladas por los **Licitantes**, las respuestas y precisiones que realice la **Convocante**, constarán en acta que al efecto se levante y será firmada por los representantes de la **Convocante** presentes en el evento y en consecuencia formarán parte integrante de la **Licitación**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



	Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la Convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones informará a los Licitantes , a través de CompraNet , si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.
	En caso de ser necesario se realizará una segunda Junta de Aclaraciones, considerando que, entre la última Junta de Aclaraciones y el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se podrán modificar aspectos establecidos en la Convocatoria , a más tardar el sétimo día natural previo al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, mismas que se difundirán a través de CompraNet , de conformidad con el Artículo 33 de la Ley .
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	26 DE OCTUBRE DE 2021 A LAS 10:00 HRS.
FALLO:	DE 29 DE OCTUBRE DE 2021 A LAS 16:00 HRS.
LOS EVENTOS SERÁN REALIZADOS EN:	la Subdirección de Servicios Generales , ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14269, CDMX.
NOTIFICACIONES Y AVISOS:	No Aplica.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	01 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL AL 31 DE OCTUBRE DE 2024, mismo que se firmará en el domicilio de la Convocante.
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	Dentro de los Quince (15) días naturales días posteriores a la notificación del Fallo .

3. Proposiciones Enviadas a través de Servicio Postal o Mensajería.

Para el presente procedimiento de contratación, NO HABRÁ RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES ENVIADAS A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.

4. Vigencia y Retiro de las Proposiciones Recibidas.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo cual, los **Licitanes** deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de **Licitación** hasta su conclusión.

5. Proposiciones Conjuntas.

De conformidad con los **Artículos 34** de la **Ley** y **44** de su **Reglamento** dos o más personas, sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de ser personas morales; podrán agruparse **por medio de un** *Convenio de Proposición Conjunta* **celebrado previamente entre ellos**, con objeto de presentar una sola **Proposición** en la presente **Convocatoria**, siempre que en el **Contrato** Respectivo y en la **Proposición** presentada se cumpla con lo siguiente:

- 1. Se establezcan con precisión las obligaciones de cada uno de los integrantes de la agrupación.
- 2. La manera en que se exigirá su cumplimiento.

La **Proposición** que se presente en esta **Convocatoria** deberá ser firmada por el Representante en Común que, para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, identificándose por los medios electrónicos establecidos para tal propósito.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



El Convenio de Proposición Conjunta invariablemente deberá contener:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de los integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales, y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- **c)** Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la **Proposición** y con la **Convocatoria**.
- **d)** Descripción de las partes objeto del **Contrato** que corresponderá cumplir a cada integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento su cumplimiento, y.
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes que, quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del **Contrato**, en caso de que se les adjudique el mismo;
 - Además, se deberá presentar en la **Proposición** por cada una de las personas que integran la agrupación los siguientes documentos:
 - a) Manifiesto de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 50 y
 60 antepenúltimo párrafo de la Ley.
 - b) Presentar cada uno de los miembros el manifiesto en el que señalen Bajo Protesta de Decir Verdad firmado de acuerdo con lo señalado, que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas impropias u otros aspectos.
 - c) Para efectos del segundo párrafo del **Artículo 14** de la **Ley**, el **Licitante** entregara aviso de alta o la constancia a que se refiere dicho párrafo, según corresponda, y
 - d) Los Licitantes presentaran copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

En el supuesto de que se adjudique el **Contrato** a los **Licitantes** que presentaron una Proposición Conjunta, el Convenio de Proposición Conjunta y las facultades del Apoderado Legal de la agrupación que formalizará el **Contrato** deberá constar en escritura pública, salvo que el **Contrato** sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formulan la Proposición Conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del **Contrato**, para lo cual deberá ser comunicado por dichas personas o por su Apoderado Legal, mediante escrito a la **Convocante al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar veinticuatro horas siguientes.**

6. Proposiciones.

Los Licitantes deberán incluir en su Proposición la documentación distinta (Legal-Administrativa) a la que conforma las Propuestas Técnica y Económica, de conformidad con la documentación requerida en el ANEXO 1 de la Sección VIII de esta Convocatoria.

7. Presentación y Apertura de Proposiciones.

El acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en la **Convocatoria** o en su caso, de acuerdo con lo establecido en la última Junta de Aclaraciones celebrada.

Los **Licitantes** deberán concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse de recibo electrónico emitido por **CompraNet** el día y hora señalado en el **numeral 2** de la **Sección III**, para la Presentación y Apertura de Proposiciones, cabe señalar que, con posterioridad no se aceptará



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



ninguna proposición conforme a lo establecido por los **Artículos 35** de la **Ley**, **47** y **48** de su **Reglamento**.

La Presentación y Apertura de Proposiciones se hará como a continuación se indica:

- a) El acto dará inicio en la fecha, lugar y hora que se indican en esta Convocatoria.
- b) Se verificará en la página de la SFP si los Licitantes no se encuentran sancionados y/o inhabilitados.
- c) Se procederá a la apertura del procedimiento en **CompraNet**, descargando la información con las **Proposiciones** enviadas por los **Licitantes** por medio de **CompraNet**.
- d) Posteriormente se iniciará la revisión cuantitativa haciéndose constar la documentación presentada por cada Licitante, sin que ello implique el análisis de la documentación Legal, Administrativa, Técnica y Económica de su contenido de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 35 fracción I de la Ley y el Artículo 47 de su Reglamento.
- e) Se levantará Acta, en la que se harán constar las Proposiciones recibidas para su posterior evaluación cualitativa por parte del Área Técnica/Requirente, así como lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la Convocatoria.

Los Licitantes deberán presentar foliadas y firmadas todas las hojas que integren su proposición, de forma independiente, bajo el siguiente orden:

- a) Primero: la documentación distinta a las propuestas técnicas y económicas;
- b) Segundo: la propuesta técnica;
- c) Tercero: la propuesta económica.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 del Reglamento de la Ley.

8. Acreditamiento de Personalidad Jurídica.

Con objeto de acreditar su existencia legal y personalidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones para el cumplimiento de esta **Convocatoria**, los **Licitantes** o la Persona Legalmente Facultada para ello, deberá(n) presentar escrito en el que se manifieste, Bajo Protesta de Decir Verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, el que deberá contener los datos indicados en el **ANEXO 4** de la **Sección VIII** de esta **Convocatoria**, de conformidad con lo estipulado en la **fracción V** del **Artículo 48** del **Reglamento** de la **Ley**.

9. Rúbrica de las Proposiciones.

El Servidor Público que presida el acto (Área Contratante) o el servidor público que este designe, el responsable del Área Requirente/Técnica y el representante del OIC, rubricarán parte de la PROPOSICIÓN TÉCNICA que consideren pertinente, y el ANEXO 11 correspondiente a la PROPOSICIÓN ECONÓMICA de la Sección VIII de las proposiciones recibidas por CompraNet y que serán impresas para tales efectos.

10. Fallo, Adjudicación y Firma del Contrato.

10.1. Fallo.

Se dará a conocer el Fallo levantándose el acta respectiva y su contenido se difundirá a través de **CompraNet** el mismo día en que se emita.

Con la notificación del Fallo por el cual se adjudica el **Contrato**, serán exigibles las obligaciones derivadas de éste, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

El acto será presidido por el titular del **Área Contratante**, quien será la única autoridad facultada para tomar cualquier decisión durante la realización del acto.

Contra la resolución que contenga el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad, en los términos de la **Ley** y su **Reglamento**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



De conformidad con la fracción IV del Artículo 81 del Reglamento de la Ley, en caso de discrepancia entre la Convocatoria y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria.

La Convocante solicita a los Licitantes que envíen el cuestionario, que se encuentra en el ANEXO 16 de la Sección VIII de esta Licitación, con la finalidad de que evalúen el procedimiento y la transparencia con que se lleve a cabo. Preferentemente todos los participantes deberán contestarlo y entregarlo aun cuando sea descalificado en cualquiera de las etapas.

Este cuestionario deberá ser enviado al correo electrónico: servicios generales @innn.edu.mx.

10.2. Adjudicación y Firma del Contrato.

Posterior a la emisión del fallo, se adjudicará el **Contrato** al **Licitante** que de entre los participantes reúna las condiciones Legales, Administrativas, y se confirme que presenta las mejores condiciones Técnicas y Económicas requeridas, para garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y acepta lo estipulado en el **Anexo Técnico y Anexos**.

Con la notificación del Fallo por el cual se adjudica el **Contrato**, serán exigibles las obligaciones derivadas de éste, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

Si como resultado de que, dos o más **Proposiciones** resultan solventes, porque cumplen con la totalidad de los requerimientos solicitados por la **Convocante**, el **Contrato** se adjudicará según los criterios de desempate establecidos por la **Ley**.

El Licitante Adjudicado de conformidad con el Artículo 46 de la Ley y 84 de su Reglamento deberá formalizar el Contrato respectivo dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la notificación del Fallo.

De conformidad con el **Artículo 35** del **Reglamento** de la **Ley**, previo a la firma del **Contrato**, el **Licitante Adjudicado** deberá presentar para su cotejo, copia simple y original o copia certificada de los siguientes documentos:

a) Si es Persona Moral:

- a. Acta Constitutiva y en su caso, la última modificación.
- b. Poder Notarial del representante legal que firmará el Contrato (Puede ser un poder especial para estos efectos o un poder para actos de administración y/o actos de dominio).
- c. Identificación Oficial Vigente del Representante (cartilla del servicio militar, cédula profesional, credencial de elector o pasaporte).
- d. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el **SAT** vigente a la firma del contrato, en términos del artículo **32-D** del Código Fiscal de la Federación.
- e. Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT vigente a la firma del contrato.
- f. Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses anteriores a la firma del **Contrato** respectivo (Luz, Agua, Teléfono).
- g. Constancia de Situación Fiscal emitida por el **INFONAVIT**, en la que se especifique que, no se identificaron adeudos, vigente a la firma del contrato.
- h. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social positiva, emitida por el **IMSS**, vigente a la firma del contrato.

(En caso de que, el adjudicado no cuente con trabajadores, o se encuentren contratados bajo otro esquema, deberá presentar escrito libre en el cual, manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra obligado a presentar la Constancia de Situación Fiscal emitida por el **INFONAVIT** y la Opinión de Cumplimiento en Materia de Seguridad Social positiva, emitida por el **IMSS**)

b) Si es Persona Física:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



- a. Acta de nacimiento.
- b. Poder Notarial, en caso de que el **Licitante Adjudicado** designe a un Apoderado Legal para que actué a su nombre y representación.
- En caso de ser mexicano por naturalización, deberá presentar la documentación que así lo acredite.
- d. Identificación oficial vigente del **Licitante Adjudicado** o de su representante legal (Cartilla del servicio militar, cédula profesional, credencial de elector o pasaporte).
- e. Constancia de Situación Fiscal emitida por el **SAT** vigente a la firma del contrato.
- f. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el **SAT** vigente a la firma del contrato, en términos del artículo **32-D** del Código Fiscal de la Federación.
- g. Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses anteriores a la firma del **Contrato** respectivo (Luz, Agua, Teléfono).
- h. Constancia de Situación Fiscal emitida por el **INFONAVIT**, en la que se especifique que, no se identificaron adeudos, vigente a la firma del contrato.
- i. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social positiva, emitida por el **IMSS**, vigente a la firma del contrato.

(En caso de que, el adjudicado no cuente con trabajadores, o se encuentren contratados bajo otro esquema, deberá presentar escrito libre en el cual, manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra obligado a presentar la Constancia de Situación Fiscal emitida por el **INFONAVIT** y la Opinión de Cumplimiento en Materia de Seguridad Social positiva, emitida por el **IMSS**)

De conformidad con lo estipulado en el **Artículo 46** de la **Ley**, el **Licitante Adjudicado** y la **Convocante**, deberán formalizar el **Contrato** en el lugar y fecha indicados en esta **Convocatoria**.

Si el **Licitante Adjudicado** no firma el **Contrato** por causas imputables al mismo, dentro del plazo señalado, la **Convocante** podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el **Contrato** al **Licitante** que, en su caso, haya presentado la siguiente **Proposición** solvente más baja por cada partida y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la **Proposición** a la que inicialmente hubiere resultado adjudicado, no sea superior al diez por ciento (10%) total de la propuesta económica, sin incluir el **IVA**.

Se le requiere al(los) Licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s) que, para poder registrar su Contrato en CompraNet, éste deberá conforme a lo señalado en los Artículos 56 y 56 Bis de la Ley, darse de alta y cumplir con el RUPC, el cual los clasificará de acuerdo, entre otros aspectos, por su actividad, datos generales, nacionalidad e historial en materia de contrataciones y su cumplimiento.

c) Acreditamiento de Obligaciones Fiscales.

Para los efectos del **artículo 32-D**, Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Último Párrafos del Código Fiscal de la Federación, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Fiscalía General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el **IVA**, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el **Contrato** y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el **SAT**, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el **SAT**, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el **SAT**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el **Contrato** y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la **Regla 2.1.39**, de la **Miscelánea fiscal 2021**.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la **ADR**, enviándola al buzón tributario de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la **Convocatoria**, a fin de que esta última en un plazo de **quince (15) días**, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de **quince (15) días** al contribuyente para la celebración del Convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, para que ésta gestione ante la **ADR** la no aplicación del artículo 32-D del **CFF**. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

- **Regla 2.1.39.** Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:
- **I.** Ingresar a través del Portal del **SAT**, seleccionando la opción Otros trámites y servicios, posteriormente Obtén tu opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- II. Capturar clave en el RFC y Contraseña o e.firma.
- **III.** Una vez dentro del buzón tributario, el contribuyente podrá imprimir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales
- **VI** Asimismo el contribuyente, proveedor o prestador de servicio podrá autorizar a través del Portal del **SAT** para que un tercero con el que desee establecer relaciones contractuales, pueda consultar su opinión del cumplimiento.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

Positiva. - Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 11 de esta regla

Negativa. - Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 11 de esta regla.

Inscrito sin obligaciones. - Cuando el contribuyente está inscrito en el **RFC** pero no tiene obligaciones fiscales

La autoridad a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, revisará que el contribuyente solicitante:

- **1.** Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción en el **RFC**, a que se refieren el **CFF** y su Reglamento y que la clave en el **RFC** esté activa.
- 2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR y retenciones del ISR por sueldos y salarios y retenciones por asimilados a salarios, así como de los pagos definitivos de ISR, IVA e IEPS y la



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21. y 5.2.26

- 3. Para efectos de lo establecido en el artículo 32-D, fracción VIII del CFF:
 - a) Tratándose de personas morales que tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, excepto las de los Capítulos VII y VIII de dicho Título, así como las del Título VII, Capítulo VIII de la misma Ley, que en las declaraciones de pago provisional mensual de ISR normal o complementaria, incluyendo las extemporáneas no hayan declarado cero en los ingresos nominales del mes que declara, según el formulario electrónico que utilicen derivado del régimen en el que tributen y que hayan emitido CFDI de ingresos vigente durante el mismo periodo.

Tratándose de personas físicas y morales que tributen en términos de los Capítulos VII y VIII del Título II de la Ley del ISR, que el contribuyente no haya presentado en el ejercicio de que se trate más de dos declaraciones consecutivas, manifestando cero en ingresos percibidos o ingresos efectivamente cobrados del periodo y haya emitido CFDI de ingresos durante los mismos meses, los cuales se encuentren vigentes.

Para efectos de este numeral, se considerarán los periodos a partir de 2017 y subsecuentes hasta el año en que se solicite la opinión, sin que estos excedan de 5 años.

- b) Que respecto a las diferencias distintas a las señaladas en el inciso anterior, lo manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- **4.** Que no se encuentren publicados en el Portal del **SAT**, en el listado definitivo a que se refiere el Artículo 69-B, cuarto párrafo del **CFF**.
- 5. No tenga créditos fiscales firmes o exigibles.
- 6. 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 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 2.13.5.
- 7. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.
- **8.** Se encuentre localizado. Se entenderá que un contribuyente está localizado cuando no se encuentra publicado en el listado a que se refiere el artículo 69, último párrafo del **CFF**, en relación con el décimo segundo párrafo, fracción III del **CFF**.
- **9.** No tengan sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.
- **10.**Que no se encuentre publicado en el listado a que se refiere el artículo 69-B Bis noveno párrafo del **CFF**.
- 11. Que encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual informativa de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas del régimen de personas morales con fines no lucrativos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86, tercer párrafo de la Ley del ISR, y la declaración informativa relativa a la transparencia del patrimonio y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, prevista en el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR, la regla 3.10.10. y la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A, correspondientes a los últimos cuatro ejercicios.

Para efectos de los numerales 5, 6 y 7, tratándose de créditos fiscales firmes o exigibles, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
- ii. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
- iii. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Aclaraciones

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente, conforme a la ficha de trámite 2/CFF "Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales", contenida en el Anexo 1-A, a través del buzón tributario o de su Portal; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, aclaraciones referentes a declaraciones presentadas en cero, pero con CFDI emitido y publicación en el listado definitivo del artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de seis días. Una vez que se tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Si el contribuyente no pudo aclarar alguna de las inconsistencias, podrá hacer valer nuevamente la aclaración correspondiente, cuando aporte nuevas razones y lo soporte documentalmente.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se emita en sentido positivo, tendrá una vigencia de **treinta días naturales a partir de la fecha de emisión**. Asimismo, dicha opinión se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del **SAT**, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

La presente regla también es aplicable a los contribuyentes que subcontraten a los proveedores o prestadores de servicio a quienes se adjudique el contrato.

CFF 31, 32-D, 65, 66, 66-A, 69, 69-B, 69-B Bis, 141, LISR 82, 86, LIVA 32, RMF 2021 2.13.5., 3.10.10., 4.5.1., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.26.

Además, en cumplimiento al Oficio Circular número UNAOPSFP/309/0743/2008, emitido por la **SFP**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2008, por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a formalizar los **Contratos** que sean celebrados bajo el ámbito de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales, deberá cumplir con lo siguiente:

Presentar a la **Convocante**, el Acuse de Recepción con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la **Regla 2.1.39.** de la **Resolución Miscelánea Fiscal para el 2021**, o aquella que en el futuro la sustituya.

Dicha solicitud, deberá realizarse preferentemente dentro de los **tres (3) días hábiles** posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del Fallo.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



En el caso de personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de Opinión al Sistema de Administración Tributario ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de la Convocante.

El **Acuse de Recepción** que deberá presentarlo el **Licitante** que resulte adjudicado, previo a la formalización del **Contrato**.

El **Acuse de Recepción** que emite el Sistema de Administración Tributario al momento de solicitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, sólo será exigible a las personas que resulten adjudicadas.

10.3. Modificaciones al Contrato.

La **Convocante** podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de servicios solicitada, mediante modificaciones al **Contrato**, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el **20%** del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de **Contratos** en que se incluyan partidas o conceptos de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto.

Cualquier modificación al **Contrato** deberá formalizarse por escrito y el **Convenio Modificatorio** respectivo será suscrito por el Servidor Público que lo haya hecho en el **Contrato** o quien lo sustituya o esté facultado para ello. En este caso el **Prestador de Servicios** deberá obtener de la afianzadora, el endoso correspondiente a la póliza de garantía de cumplimiento por la modificación efectuada, mismo que deberá presentar deberá presentar a más tardar **Diez (10) días naturales** posteriores a la firma del **Convenio Modificatorio**, de conformidad con el **Artículo 87** del **Reglamento** de la **Ley**.

11. Facturación.

La factura correspondiente deberá tener como requisitos aquellos que se señalan a continuación:

Razón Social:	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
R.F.C.	INN900727UE1
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14269, Ciudad de México.
Periodo de Servicio:	Indicar el Servicio y mes de facturación.
No. de Contrato:	SSG/LPN//202

Además, cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con lo señalado en los **Artículos 29 y 29-A**, del **Código Fiscal de la Federación** y la normatividad aplicable; las facturas deberán **INDICAR EL NÚMERO DE CONTRATO, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN AL QUE SE REFIERE Y EN SU CASO EL NÚMERO DE PARTIDA.**

El **Prestador de Servicio** enviará la factura sujeta a cobro, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 hrs., preferentemente dentro de los **cinco (5) días hábiles** posteriores al mes de ejecución del Servicio objeto de esta **Convocatoria** a los siguientes correos electrónicos, serviciosdeapoyo@innn.edu.mx y facturación@innn.edu.mx para:

- Identificar errores o deficiencias de carácter técnico operativo que deberá corregir el Prestador de Servicio.
- Avalar los servicios prestados integrando los documentos de soporte.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



El **Departamentos de Servicios de Apoyo** realizará la integración y revisión de la documentación soporte e identificar errores o deficiencias de carácter técnico operativo.

Asimismo, la **Subdirección de Servicios Generales**, realizara la revisión de la documentación soporte del servicio.

Se tendrá una fecha máxima de **tres (3) días hábiles** siguientes a su recepción para notificar por escrito al **Prestador de Servicio** las deficiencias que en su caso deberá corregir en cuanto al servicio prestado.

Al concluirse la revisión de la documentación soporte, el **Departamento de Servicios de Apoyo**, se comunicará con el **Prestador de Servicio**, con objeto de reintegrarle la factura para que realice el tramite de pago ante el **Departamento de Tesoreria** dependiente de la **Subdirección de Recursos Financieros**.

El período que transcurre a partir de la recepción de la factura y hasta que el **Prestador de Servicio** realice las correcciones, o en su caso este la presente al **Departamento de Tesoreria** no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

El plazo establecido para el pago se computará a partir de la recepción de la factura con los documentos soportes, en el **Departamento de Tesorería**.

El precio ofertado por el servicio es fijo, por lo que no se aceptan incrementos al mismo, la **Convocante** no otorgará anticipo alguno.

En cumplimiento a los **Artículos 29 y 29-A** del **CFF**, relativos a la facturación electrónica, esta deberá de ser presentada a la **Subdirección de Recursos Financieros** adjuntando el reporte escrito del servicio prestado.

Esta revisará que la factura cubra los requisitos fiscales de conformidad con lo establecido en los artículos de referencia, siendo estos:

La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la ley del impuesto sobre la renta.

El número de folio y el sello digital del **SAT**, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del Artículo 29 del código fiscal de la federación, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

El lugar y fecha de expedición.

La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

El valor unitario consignado en número.

El importe total consignado en número o letra.

El pago se realizará dentro de los **veinte (20) días naturales** posteriores a la presentación de la factura en la Subdirección de Servicios Generales.

El **Prestador del Servicio** se obliga a elaborar sus facturas por el servicio efectivamente entregado y recibido a entera satisfacción de la **Convocante** conforme a las especificaciones que se indican en el **Contrato respectivo**.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 29-A fracción VII, Inciso C del Código Fiscal de la Federación y a la regla 2.7.1.32, de la Miscelánea Fiscal para el Ejercicio 2021 es necesario incluir en los comprobantes Fiscales el método con que se realizaran los pagos, de acuerdo a la actualización de la miscelánea fiscal para el Ejercicio 2021.

Para identificar datos para facturación deberá ser:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



FORMA DE PAGO: 03 TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS.

USO DE CFDI: G03 GASTOS EN GENERAL.

MÉTODO DE PAGO: PPD (PAGOS EN PARCIALIDADES O DIFERIDOS).

El pago del servicio se realizará conforme lo siguiente:

• **RECURSOS FISCALES:** Se registrarán los cuatro últimos dígitos de la cuenta de la Tesorería de la Federación los cuales son 0010 y la Clave es 03 Transferencia Electrónica de fondos.

12. Forma de Pago y Anticipos.

12.1. Forma de Pago.

De conformidad con el **Artículo 51** de la **Ley**, el pago del **Contrato** se efectuará dentro de los primeros **veinte (20) días naturales** posteriores a la presentación de la factura original debidamente requisitada, mediante transferencia de fondos a través del **SIAFF** o con cheque bancario en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme lo establezca la **Subdirección de Recursos Financieros**.

La factura respectiva será validada por la **Subdirección de Servicios Generales**, adjuntando la validación del **CFDI** emitida en la plataforma del **SAT** constatando que la factura, se encuentra vigente y no es apócrifa; integrando para ello la evidencia documental debidamente avalada por el **Área Requirente/Técnica** del servicio, turnándola a la **Subdirección de Recursos Financieros** para su verificación y en su caso, la programación del pago respectivo.

Para realizar los pagos por transferencia de fondos, el **Prestador de Servicio** deberá proporcionar la información y documentación que continuación se indica, a más tardar a la firma del **Contrato** respectivo en la **Subdirección de Servicios Generales**:

- a) Constancia de la Institución Bancaria (Hoja membretada, firmada, Número de Identificación del Ejecutivo Bancario y sellada en original por el banco) sobre la existencia de la Cuenta de Cheques abierta a nombre del beneficiario, que contenga el número de cuenta con 11 posiciones, así como la CLABE con 18 posiciones, que permita realizar Transferencias Electrónicas de Fondos, a través de los Sistemas de Pago, Número de Sucursal y de Plaza, Fecha de Apertura de la Cuenta y Copia del último Estado de Cuenta Bancario (carátula).
- b) Copia del RFC expedido por el SAT del beneficiario de la Cuenta de Cheques la cual debe de coincidir con el beneficiario del Prestador de Servicio.
- c) Domicilio del Beneficiario (comprobante o constancia de pago de teléfono, luz, agua o predio).
- d) Personas Morales: Copia del poder notarial del representante legal y original para su cotejo.
- e) Personas Físicas: Identificación oficial con fotografía y firma y copia de la CURP.

13.2. Anticipos.

NO SE OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO.

13. Cesión de Derechos de Cobro. - Cadenas Productivas.

A elección del **Prestador de Servicio** podrá ceder su derecho de cobro a favor de cualquier intermediario financiero mediante operaciones factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas, se aclara que en ningún caso los derechos derivados del **Contrato**, podrán ser cedidos total o parcialmente a favor de otras personas físicas o morales distintas de aquellas a la que se le hubiere adjudicado el **Contrato**, con excepción de los derechos y obligaciones derivados del **Contrato** que en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la **Convocante**.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o servicio a través de la página de Internet www.nafin.com.

14. Impuestos y Derechos.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



La **Convocante** se obliga a cubrir el 16% correspondiente al **IVA**, siempre y cuando corresponda al pago que realice, según las disposiciones fiscales vigentes. Cualquier otro impuesto o derecho, deberá ser cubierto por el **Prestador de Servicio**, por lo que el importe de éstos, deberán estar incluido en el precio unitario ofertado.

15. Prórroga.

A solicitud del **Prestador de Servicio** se otorgará prórroga únicamente y debidamente justificada, por caso fortuito o fuerza mayor.

La **Convocante** por así convenir a sus intereses podrá solicitar la prórroga del servicio, notificando anticipadamente al **Prestador de Servicio**.

16. Garantías del Cumplimiento del Contrato.

Para garantizar el cumplimiento del Contrato celebrado por la Convocante y el Prestador de Servicio, este último se obliga a otorgar Garantía de Cumplimiento, por un importe que no podrá ser inferior del 20% (Veinte porciento) del monto total del Contrato antes de IVA (16%), de conformidad con el importe adjudicado, según sea el caso; de acuerdo con las Póliticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

La póliza de fianza original, deberá entregarse a más tardar dentro de los **diez (10) días naturales** siguientes a la firma del **Contrato**.

Dicha(s) fianza(s) deberá(n) ser expedida por una institución afianzadora constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez; conforme al modelo del ANEXO 13 de la Sección VIII de la presente Convocatoria.

La vigencia de **Garantía de Cumplimiento** será desde la fecha de su expedición, durante todo el periodo de prestación del servicio y hasta un periodo de (**30**) treinta días naturales posteriores al vencimiento del **Contrato**, y durante la substanciación de todos los recursos legales y juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución por autoridad competente y que la misma cause estado.

Para proceder a la devolución de la **Garantía de Cumplimiento** del **Contrato**, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la **Convocante** hacia la institución afianzadora, de liberar la Póliza correspondiente; para ello se requerirá finiquito total de las obligaciones estipuladas en el **Contrato** y que no exista adeudo pendiente con la **Convocante**.

Para efecto del párrafo anterior, será necesaria la petición por escrito del **Prestador de Servicio**, en papel membretado y firmado por la Persona Legalmente Facultada para ello.

La fianza será devuelta por la **Convocante**, en un plazo no mayor a **diez (10) días hábiles**, a partir de la recepción del documento que exprese la solicitud por parte del **Prestador de Servicio**.

17. Responsabilidad Civil.

El Licitante Adjudicado, se obliga a entregar en el domicilio de la Convocante la póliza de seguro de responsabilidad civil expedida por una institución de fianza autorizada, dentro del mismo plazo de la fianza de cumplimiento, para garantizar la reparación del daño por las responsabilidades en las que llegara a incurrir los empleados de El Licitante que cubra el 10% del monto total máximo del contrato..

18. Consecuencias por Incumplimiento del Prestador de Servicios.

Rescisión del Contrato.

Conforme a lo señalado en el **Artículo 54** de la **Ley**, la **Convocante** podrá rescindir administrativamente el **Contrato** al(los) **Prestador(es) de Servicio**, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el **Contrato** celebrado y cuando las disposiciones legales aplicables así lo señalen.

Se podrá rescindir el Contrato cuando ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Si violaren las disposiciones de la **Ley**, su **Reglamento** y demás Normas Reglamentarias.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



- b) En los demás casos que impliquen la omisión o detección de irregularidades imputables a los Prestador de Servicio.
- c) Cuando el Prestador de Servicio se encuentre en cualquiera de los supuestos establecidos en el Artículo 50 y 60 de la Ley.
- d) Si no otorga la **Garantía de cumplimiento**, en los términos establecidos en esta **Convocatoria**, incurriendo a su cargo los daños y perjuicios que pueda sufrir la **Convocante**.
- e) Cuando el **Prestador de Servicio**, por motivo de incumplimiento parcial o deficiente, respecto del servicio que integra el **Contrato**, hubiese agotado el límite para la aplicación de penas convencionales o deducciones al pago.
- f) Si el Prestador de Servicio, es declarado en concurso mercantil o quiebra por la autoridad competente o por alguna situación distinta que sea análoga o equivalente y afecte el cumplimiento de las obligaciones consignadas en la Convocatoria.
- g) Por la desatención de las recomendaciones emitidas por la **Convocante**, en el ejercicio de sus funciones derivadas del **Contrato**.

Para el caso de que el **Prestador de Servicio** incurra en alguna de las causales de rescisión a que se refieren los incisos anteriores, las partes convienen en establecer el siguiente procedimiento:

- a) La **Convocante** emitirá una comunicación por escrito al **Prestador de Servicio** dándole aviso de la violación concreta o el incumplimiento en que haya incurrido;
- b) Una vez que el Prestador de Servicio reciba el aviso de la Convocante se iniciará el procedimiento de rescisión y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, podrá exponer sus defensas, alegando lo que a su derecho convenga, debiendo aportar las pruebas que justifiquen el cumplimiento de sus obligaciones contractuales;
- c) La determinación de dar o no por rescindido el **Contrato** deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al **Prestador de Servicio** dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a lo señalado en el **inciso b)** de este punto.
- d) En el caso de que la decisión de la **Convocante** sea dar por terminado el **Contrato**, hará efectiva la **Garantía de Cumplimiento** al mismo.

Previo a la rescisión del **Contrato** se sujetará a los siguientes supuestos:

- Cuando se rescinda el Contrato se formulará el finiquito correspondiente, a fin de hacer constar los pagos que deba efectuar la Convocante por concepto de los servicios prestados hasta el momento de rescisión.
- 2. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el **Contrato**, se prestaren los Servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la **Convocante** de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.
- 3. La liquidación total de los Servicios no significará la aceptación de los mismos, por lo tanto, la **Convocante** se reserva expresamente el derecho de reclamar el servicio faltante o mal ejecutado, o el pago de lo indebido.

En caso de rescisión del **Contrato** la **Convocante** verificará previamente conforme al criterio que establecen los **Artículos 41 fracción VI** y **46** de la **Ley**, si existe otra **Proposición** que resulté aceptable, en cuyo caso se adjudicará al **Licitante** respectivo.

19. Penas.

a) Convencionales.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **Prestador de Servicio**, aceptará que en caso de incumplimiento se sujetará a la aplicación de las siguientes Penas Convencionales a favor del **INNNMVS**, conforme lo señalado en el Anexo Técnico.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



b) Deducciones.

Con fundamento en lo dispuesto en el **Artículo 53 bis** de la **Ley**, se aplicará conforme los supuestos señalados en el Anexo Ténico

En el caso de que se realicen pagos improcedentes y/o en exceso a él **Prestador de Servicio**, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes y se procederá de conformidad a lo señalado en el **Artículo 51** de la **Ley**, esto independientemente de las penas convencionales o deducciones que procedan.

Además de la procedencia de las garantías en favor de la **Convocante** podrán ser aplicables las distintas sanciones que establecen las disposiciones legales vigentes en la materia.

Especificando que, el importe total de las Penas Convencionales y Deducciones aplicadas, no podrá exceder el importe total de la Garantía de Cumplimiento al Contrato otorgada por el Prestador de Servicio.

Transcurridos **quince** (15) días naturales posteriores a la fecha de inicio del(os) incumplimiento(s) y una vez agotado el monto límite de aplicación de Penas Convencionales y Deducciones, la **Convocante** podrá rescindir administrativamente el Contrato de Prestación del Servicio celebrado, con la consecuente aplicación de la Garantía de Cumplimiento otorgada por el **Prestador de Servicio**.

20. Ejecución de la Garantía de Cumplimiento.

Una vez concluido el procedimiento de rescisión administrativa del **Contrato** respectivo, la **Convocante** solicitará a su área jurídica en la forma y términos de la legislación aplicable, la ejecución de la garantía respectiva ante el incumplimiento de las obligaciones a cargo del **Prestador de Servicios**; en este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

21. Terminación Anticipada del Contrato.

La **Convocante** podrá dar por terminado el **Contrato** cuando concurran razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente pactado, 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 total o parcial de los actos que dieron origen al **Contrato**, conforme a los dispuesto en el **Artículo 54 Bis** de la **Ley**.

22. Conciliación.

El **Prestador de Servicio** o la **Convocante** podrán presentar ante la **SFP**, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del **Contrato**.

El anterior procedimiento se desarrollará conforme al **Capítulo Segundo** del **Título Sexto** de la **Ley**, así como al **Título Sexto** y **Capitulo Segundo** de su **Reglamento**.

23. Precios Fijos.

Los precios serán fijos durante la vigencia del **Contrato** hasta concluir con la fecha de terminación pactada del servicio, a satisfacción de la **Convocante**.

24. Desechamiento de las proposiciones.

Durante cualquier etapa del procedimiento, se desecharán las **Proposiciones** que se ubiquen en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la **Convocatoria**, sus formatos y anexos, siempre y cuando dicho incumplimiento afecte la solvencia de la **Proposición**.

Nota: Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismo no afectan la solvencia de la proposición los siguientes:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Proponer un plazo de entrega menor al solicitado en cuyo caso prevalecerá el estipulado en la Convocatoria; omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; no observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la Proposición presentada. En ningún caso podrán suplirse o corregirse las deficiencias sustanciales de las Proposiciones presentadas por los Licitantes, de conformidad con el Artículo 36 de la Ley.

- La falta de uno de los documentos señalados como Obligatorios que se encuentran en la Sección VI de la presente Convocatoria.
- Que el Licitante en la evaluación de su proposición técnca alcance cuando menos los 45 puntos mínimos requeridos de los 60 máximos a obtener.
- d) No cumplir con uno de los documentos señalados como **Obligatorios** que se encuentran en la **Sección VI** de la presente **Convocatoria**.
- e) No firmar electrónicamente la proposición técnica (*TechnicalEnvelopeSumary.pdf*), y/o su proposición económica (*PriceEnvelopeSumary.pdf*).
- f) Que el Sistema de CompraNet indique que la firma electrónica es inválida.
- g) No estar debidamente digitalizada la proposición (Digitalización en forma incompleta) o enviarla ilegible, siempre y cuando afecte la revisión de los requisitos establecidos en la **Convocatoria**, sus formatos y anexos.
- h) Cuando la autoridad facultada compruebe la presentación de documentos alterados, o apócrifos.
- i) Que el servicio ofertado, no corresponda al requerido en la presente **Convocatoria**.
- j) Si presenta su **Proposición** en idioma extranjero.
- k) Cuando la Convocante efectúe la revisión de los archivos que guardan los datos históricos de las contrataciones y se desprenda que el Licitante tiene adeudo con la Convocante por concepto de penas convencionales o incumplimiento contractual, lo anterior, a fin de salvaguardar los intereses de la Convocante, de conformidad con lo previsto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Si no se presentan foliadas de manera individual y consecutiva cada una de las hojas y los documentos que integren la **Proposición**, de conformidad con el **Artículo 50** párrafo segundo del **Reglamento de la Ley**.
 - La **Convocante**, no desechara la **Proposición** si, constata que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad.
- m) Enviar su **Proposición** posterior al cierre del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones o las envíe a través de correo electrónico, servicio postal o mensajería.
- n) Con fundamento en el artículo 55 del Reglamento, en caso de discrepancia, cuando se presente un error de cálculo en las Proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.
 - En caso de que se presenten diferencias entre las cantidades del Total General escritas con número y letra prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.
- o) Si el **Licitante** no acepta las correcciones previstas en el primer párrafo del **Artículo 55** del **Reglamento**.
- p) Si se comprueba de que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes.

- q) No colocar los precios unitarios sin IVA del servicio que se oferte.
- r) Cuando no se cotice el 100% del servicio requerido por la Convocante en cada Partida.
- s) Si se omiten los precios en la proposición económica.
- t) Cualquier otra violación a las disposiciones de la Ley y su Reglamento.
- Con objeto de asegurar a la Convocante las mejores condiciones económicas, se podrán desechar las proposiciones que no ofrezcan las mejores condiciones economicas para la Convocante, en virtud de que, el precio ofertado resulte muy superior o muy inferior al precio estimado de la Contratación, de conformidad con lo señalado en la fracción V del artículo 29 de la Ley.

25. Suspensión de la Licitación.

La **SFP** o el **OIC** con base en sus atribuciones, podrán suspender la presente **Licitación** al dar trámite a alguna inconformidad o realizar las investigaciones que conforme a sus facultades resulte pertinente.

Recibida la notificación de la **SFP** o del **OIC**, la **Convocante** suspenderá todo acto relacionado con el procedimiento de **Convocatoria**. En tal situación, la **Convocante** se compromete a informar por escrito a los **Licitantes** en un término no mayor de **cinco (5) días hábiles**, independientemente de asentar tal circunstancia en el acta que al efecto se levante y que se pondrán para efectos de su notificación a disposición de los **Licitantes**, fijándose en los tableros informativos ubicados en la Subdirección de Servicios Generales.

El procedimiento se reanudará en los términos de la orden o resolución que emita la **SFP** o el **OIC**, lo que se deberá hacer del conocimiento a los **Licitantes** por escrito.

26. Cancelación de la Licitación, Partida o Conceptos incluidos en ésta.

La **Convocante** podrá cancelar la **Licitación** o conceptos incluidos en ésta, por caso fortuito o fuerza mayor.

De igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar el Servicio y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **Convocante**.

La determinación de dar por cancelada la **Licitación**, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los **Licitantes**.

27. Declarar Desierta la Licitación.

La Convocante, procederá a declarar desierta la Licitación cuando:

- No se presenten **Proposiciones** en el Acto de Presentación y Apertura.
- Las Proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de la Convocatoria.
- Si se tiene evidencia de que, entre los participantes tienen acuerdo para elevar los precios, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades.
- Los precios ofertados por los Licitantes, superen el importe autorizado por la Subdirección de Recursos Financieros para la contratación del servicio.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



SECCIÓN IV

REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

- 1. Solo podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana. (Obligatorio)
- 2. La Convocante, verificará que los Licitantes que hayan prestado servicios a la Convocante con anterioridad, no se encuentren en supuestos de incumplimiento contractual, lo anterior, a fin de salvaguardar los intereses de la Convocante, de actualizarse dicho supuesto, será motivo de desechamiento. (Obligatorio)
- 3. No encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los **Artículos 50** y **60 antepenúltimo** párrafo de la **Ley**. **(Obligatorio)**
- 4. Presentar sus **Proposiciones** conforme a lo solicitado en esta **Convocatoria**, **Anexos y Formatos**. (Obligatorio).
- 5. Por el hecho de presentar su **Proposición**, el **Licitante** acepta y se obliga a cumplir con las condiciones establecidas en esta **Convocatoria** y en el (las) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones, quien no renunciará a su contenido y alcance, en el entendido que solo podrá presentar una **Proposición** para la presente **Convocatoria**. **(Obligatorio)**
- 6. Ninguna de las condiciones contenidas en la **Convocatoria**, así como las **Proposiciones** presentadas por los **Licitantes** podrán ser negociadas. **(Obligatorio)**
- 7. Elaborar sus **Proposiciones** por escrito, en idioma español, en papel membretado del **Licitante**, ya que afecta la solvencia y por lo tanto será desechada en caso de incumplimiento. **(Obligatorio)**
- 8. Las **Proposiciones** deberán considerar obligatoriamente la totalidad de lo solicitado en el Modelo de Proposición Económica y Anexo Técnico. **(Obligatorio)**
- 9. Reproducir y llenar los formatos de los **ANEXOS** de la **Sección VIII** de la **Convocatoria**, de acuerdo con la información solicitada en los mismos en papel membretado del **Licitante**. **(Obligatorio)**
- **10.** Para el caso de la **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, deberá considerarse entre otros aspectos lo siguiente:
 - a) Los precios cotizados deberán cubrir los costos del Servicio, así como gastos inherentes a impuestos, seguros, fianzas y cualquier otro que llegara a presentarse.
 - b) Cotizar en pesos mexicanos.
 - c) Los precios serán fijos, hasta el término del Contrato.
 - d) Totalizar el Servicio y/o Partida de la **Proposición Económica**.

Lo anterior será Obligatorio ya que afecta la solvencia de la Proposición y por lo tanto se desechará.

Los Licitantes enviarán sus **Proposiciones** vía electrónica, en **formato** .pdf, a través de **CompraNet**, de conformidad con lo establecido en el **Artículo** 47 del **Reglamento**, a partir de la hora señalada para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones, se hará constar las **Proposiciones** recibidas a través de **CompraNet**.

Las **Proposiciones** deberán estar firmadas, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal propósito.

En cumplimiento a los **Artículos 8** de la **Ley** y **3 fracción III** de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la MIPYMES, al Capítulo II del Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas en Materia de Compras del Sector Público para la participación de las MIPYMES y al Acuerdo de Estratificación publicados en el DOF el 24 de noviembre de 1994 y 30 de junio de 2009, el **Licitante** informará sobre la estratificación respectiva, considerando los aspectos contenidos en el **ANEXO 8** de la **Sección VIII** de esta **Convocatoria**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección V

SECCIÓN V

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por la **Convocante**, que tengan como propósito facilitar la presentación de las **Proposiciones** y agilizar la conducción de los actos de la **Licitación**, la inobservancia por parte de los **Licitantes** respecto a dichas condiciones, no será motivo para desechar sus **Proposiciones**, de conformidad con el **Artículo 36** de la **Ley.**

Admitidas las **Proposiciones** no podrán alterarse y deberán mantenerse en las mismas condiciones con que fueron aceptadas.

Una vez hecha la evaluación de las **Proposiciones**, el Contrato se adjudicará al **Licitante** que cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente **Convocatoria**, Anexo Técnico y formatos, su Proposición resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

De conformidad con lo establecido en los **Artículos 36 Bis** de la **Ley** y **54** de su **Reglamento**, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proposiciones solventes, de conformidad con el criterio de desempate, se adjudicará el **Contrato** en primer término a la proposición más baja, en segundo término a las micro empresas, en continuación, se considerará a las pequeñas empresas en caso de no contar con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

Para obtener este beneficio los **Licitantes** deberán incluir **escrito libre** la manifestación correspondiente conforme al **ANEXO 8** de la **Sección VIII** de la **Convocatoria**.

De subsistir el empate entre las personas del sector antes señalado, la adjudicación se efectuará a favor del **Licitante** que resulte adjudicado del sorteo que se realice en términos de lo dispuesto por el **Artículo** 54 del **Reglamento** de la **Ley**.

Igualmente será convocado un representante del OIC en la Licitación.

Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones económicas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la **Convocante**, cuando la corrección no implique la modificación de los precios unitarios, de conformidad con el **Artículo 55** del **Reglamento** de la **Ley**.

En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse por la **Convocante**, señalándose en el Acta de Fallo dichas correcciones y si el **Licitante Adjudicado** no acepta las mismas, se desechará su **Proposición**.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la **Convocante** no deberá desechar la proposición económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el Fallo que se integrará al Expediente de Contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el **Artículo 37** de la **Ley**. Si la proposición económica del **Licitante** a quien se le adjudique el **Contrato** fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del **Artículo 46** de la **Ley** respecto del **Contrato** o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la **fracción I** del **Artículo 60** de la **Ley**.

1. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Una vez concluido el acto de **Presentación y Apertura de Proposiciones** estas se pondrán a disposición del **Área Técnica/Requirente**, para que lleve a cabo la revisión cualitativa de las mismas, conforme a lo solicitado en la **Convocatoria** y elabore el documento de **Evaluación Técnica o Dictamen que sustenta el fallo**, el cual especificará las causas sobre el desechamiento de las proposiciones del **Licitante**; considerando que la documentación relativa a las condiciones legales, será evaluada por el área que designe la **Convocante**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



El resultado de todo lo anterior, servirá como base a la **Convocante** para emitir el Fallo a que se refiere el **Artículo 37** de la **Ley**.

El criterio de Evaluación Será por puntos y porcentajes.

La evaluación de la proposiciones se efectuará mediante el mecanismo de Puntos y Porcentajes, verificando que las mismas cumplan con los requerimientos establecidos en esta Convocatoria y sus Anexos, observando para ello lo previsto en los **Artículos 36** y **36 bis** de la Ley, **Artículo 52** de su **Reglamento**, los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del mecanismo de Puntos y Porcentajes en los procedimientos de contratación emitidos por la **SFP** (publicados el 9 de Septiembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación), así como en el criterio de interpretación "TU-01/2012 Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos Rubros y Sub-rubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del mecanismos de Puntos y Porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", emitido el 9 de enero de 2012 por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la **SFP**



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN





TABLAS DE PUNTOS Y PORCENTAJES





I.	Capacidad del licitante	24.0 PUNTOS	Consideraciones	24.0	
		1.0	EL Licitante deberá presentar copia de curricula del Jefe de Servicio propuesto, que cuente con constancia de NO antecedentes penales, emitido por la fiscalía General de la República a través de la Dirección General de Control de Procesos Penales Federales en la CDMX y/o cualquier Fiscalía General Estatal. Mismo que será destinado a la prestación del servicio en caso de resultar adjudicado. En caso de acreditar una experiencia menor, le será asignada una puntuación proporcional al número de años acreditados. El Licitante deberá presentar el Alta ante el IMSS del recurso propuesto, para acreditar los años de experiencia. Los Licitantes que presenten curricula del Jefe de Servicio con las características solicitadas, les será asignada el 100% de la puntuación (1.0 puntos). Si no presenta curricula y el alta en el IMSS donde acredite 6 años laborando en la empresa Licitante, no le serán asignados puntos. 6 años de experiencia o más = 1 puntos		
a.1)	Experiencia en asuntos relacionados		De 4 a 5 años de experiencia = 0.75 puntos De 2 a 3 años de experiencia = 0.50 puntos	3.6	
	con la materia del servicio		2.6	El Licitante deberá presentar copia de 4 curricula de Jefe de Turno, que cuente con escolaridad de preparatoria y que demuestre experiencia en la prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia, que cuente con constancia de NO antecedentes penales emitidos por la fiscalía General de la República a través de la Dirección General de Control de Procesos Penales Federales en la CDMX y/o cualquier Fiscalia General Estatal. Mismos que serán destinados a la prestación del servicio en caso de resultar adjudicado. El Licitante deberá presentar el Alta ente el IMSS del recurso propuesto, para acreditar los años de experiencia y su Cedula Única de Identificación Policial (CUIP) La puntuación se otorgará de conformidad con lo siguiente: 6 años de experiencia o más = 2.6 puntos De 4 a 5 años de experiencia = 1.8 puntos De 2 a 3 años de experiencia = 1.0 puntos	
a.2)	Competencia y habilidad en el trabajo	6.0	El Licitante deberá presentar constancia de escolaridad de preparatoria del Jefe de Servicio, para el cual se les asignará 2.0 puntos. Y por lo que respecta a los Jefe de Turno, se otorgarán hasta 4.0 puntos de manera proporcional al número de constancias de estudios presentadas respecto de los 4 elementos propuestos.	6.0	
a.3)	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.	2.4	El Licitante deberá acreditar que el Jefe de Servicio propuesto para el servicio, cuentan con Constancias de competencia o Habilidades Laborales, en el área de seguridad y vigilancia expedidas por capacitador registrado en el Consejo Nacional de Normalizacion y Certificacion de Competencias Laborales y ante de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social autentificadas por la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (Formato DC-3). Los Licitantes que presenten la totalidad de las Constancias de competencia o Habilidades Laborales, en el área de seguridad y vigilancia acompañadas de los registros solicitados del capacitador que las impartió y que sean autentificadas por la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de los Jefes de Turno propuestos, se les asignará el 100% de la puntuación (2.4 puntos). Si acredita menor cantidad de constancias, obtendrá proporcionalmente los puntos que resulten de aplicar una regla de tres.	2.4	
			Total del subrubro	12.0	
b) (c)	Capacidad de lo recursos económicos y de quipamiento que lo convocante consider necesarios para que o	e a e	Presentar copia de la declaración anual de impuestos correspondiente al ejercicio fiscal 2020 y última declaración fiscal provisional del ISR presentadas ante la SHCP, Se evaluará que el Licitante acredite que tiene los ingresos requeridos para tener la capacidad y solvencia económica, equivalente a cuando menos el 20% sobre el monto de su oferta.	5.0	





	licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en el Anexo		Se evaluará que el Licitante acredite que tiene los ingresos requeridos para tener la capacidad y solvencia económica, cubriendo el porcentaje solicitado sobre el monto de su oferta, de conformidad con los siguientes rangos:	
	Técnico.	5.0	Del 19% al 20% del monto total máximo a contratar, sin incluir el IVA. En caso de presentar un porcentaje superior al 20%, se le otorgará el puntaje máximo señalado.	
		3.0	Del 17.01% al 18.99% del monto total máximo a contratar sin incluir el IVA.	
		1.0	Del 15% al 17% del monto total máximo a contratar sin incluir el IVA.	
				-
		3.0	El Licitante deberá presentar las Cedulas Únicas de Identificación Personal (CUIP), ordenadas alfabéticamente (hasta 62). A partir de este máximo asignado la puntuación se determinará de manera proporcional al número de cuips presentadas.	
		3.0	Los Licitantes que presenten 62 (SETENTA) CUIPS, se les asignará el 100% de la puntuación (3 puntos). Si acredita menor cantidad de CUIPS, obtendrá proporcionalmente los puntos que resulten de aplicar una regla de tres respecto al máximo de 62 CUIPS	
		3.0	El Licitante deberá presentar la dirección electrónica e impresión de las pantallas del sistema vía web requerido para verificar el acceso al portal con campos relativos al usuario (login y password), consultar el módulo de reportes de incidencias y partes de novedades, consultar el módulo de descarga de listas de asistencia, y módulo de reportes. Con la finalidad de que la Convocante pueda realizar algunas pruebas de funcionalidad deberá proporcionar usuario y contraseña para la operación de tal sistema. El Licitante que acredite el funcionamiento de la página con las características solicitadas en el Anexo Técnico, obtendrá el puntaje máximo de (3 puntos), en caso de no presentarlo, no se le asignarán puntos.	6.0
c)	Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.	0.3	Presentar el aviso de alta de los trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como constancia de reconocimiento de discapacidad de cualquier institución del Sistema Nacional de Salud. Lo anterior, deberá cubrir una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, debiendo presentar el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la normatividad aplicable.	0.3
d)	Participación de MIPYMES	0.3	Presentar manifestación escrita de que el Licitante es MIPYME y que ha producido bienes con innovación tecnológica que se encuentre relacionada con el servicio objeto de esta licitación, conforme a la constancia correspondiente con una vigencia no mayor a cinco años. Los bienes con innovación tecnológica que ampare la constancia emitida por el IMPI deberán ser utilizados en la prestación del presente servicio.	0.3
e)	Igualdad de Género	0.4	Los Licitantes , deberán presentar un documento de certificación correspondiente a equidad de género de su empresa emitido por las autoridades y organismos facultados.	0.4
			Total del subrubro	12.0

II.	Experiencia y especialidad del licitante.	18.0 PUNTOS	Consideraciones	18.0	
a)	Experiencia. Mayor tiempo prestando contratos celebrados cuyo objeto sea equivalente a lo establecido en el Anexo Técnico.	9.0	Se asignará la mayor puntuación al Licitante que presente el mayor número de años de experiencia (hasta 5 años) a partir de este máximo asignado, la puntuación se determinará de manera proporcional al número de años de experiencia acreditados (mínimo 1 año) lo cual se demostrará con contratos celebrados en la administración pública y/o sector privado cuyo objeto sea equivalente a lo establecido en la presente Convocatoria acreditando con los contratos presentados tener al menos 62 empleados contratados de seguridad y vigilancia por año.	9.0	





			Los Licitantes que presenten hasta 5 años de experiencia en el sector público o privado donde hayan tenido contratos, se les asignará el 100% de la puntuación (9 puntos). Si acredita menor cantidad de contratos, obtendrá proporcionalmente los puntos que resulten de aplicar una regla de tres respecto al máximo de 5 años. Para que los contratos sean considerados deberán estar concluidos debidamente legibles, formalizados y firmados por las partes, no se consideraran contratos sin firmas o incompletos. Se asignará la mayor puntuación al Licitante que presente el mayor número de contratos (hasta 5 contratos) ejercidos durante 2020 y 2021. A partir de este máximo asignado la puntuación se determinará de manera proporcional al número de contratos presentados (mínimo 1 contrato) con contratos celebrados con la administración pública con entidades del sector salud que	
b)	Especialidad. Mayor número de contratos concluidos con los cuales el Licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las específicas y alcances por servicio cuyo objeto sea equivalente al solicitado en el Anexo Técnico.	9.0	incluyan Hospitales cuyo objeto sea equivalente a lo establecido en la presente Convocatoria y sea con al menos 70 elementos en cada contrato Los Licitantes que presenten 5 (Cinco) contratos en el sector público con entidades del sector salud que incluyan Hospitales donde hayan tenido contratos ejercidos durante 2020 y 2021, se les asignará el 100% de la puntuación (9 puntos). Si acredita menor cantidad de contratos, obtendrá proporcionalmente los puntos que resulten de aplicar una regla de tres respecto al máximo de 5 contratos.	9.0
			En caso de que el Licitante presente contratos celebrados con el sector privado, combinados con sector público, que no se encuentren relacionados con el sector salud, le serán asignados un máximo total de 7 puntos si cumple con la cantidad máxima requerida (5 contratos). En caso de acreditar una menor cantidad de contratos, obtendrá proporcionalmente los puntos que resulten de aplicar una regla de tres respecto al máximo de 5 contratos.	
			Total del subrubro	18.0

III.	Propuesta de trabajo.	12.0 PUNTOS	Consideraciones	12.0
a)	Metodología para la prestación del servicio.	6.0	Descripción amplia y detallada de cómo se prestará el servicio ofertado mediante el manual de procedimiento de operación, cumpliendo con todo lo señalado en éste Anexo Técnico, la copia textual del Anexo Técnico en los manuales requeridos, no constituye cumplimiento a lo solicitado, por lo que en este caso no se otorgaran puntos.	6.0
b)	Plan de trabajo propuesto por el licitante.	5.0	Plan de Trabajo en formato libre para el 100% de la implementación del servicio, que contenga la descripción de actividades a que se refiere el Anexo Técnico, presentando cronograma de plan de trabajo considerando todos los momentos y plazos que no deberán rebasar los establecidos en la Convocatoria y el anexo en cuestión, dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en la convocatoria. Sin que transcriba el anexo técnico contenido en las bases, ya que la copia textual del Anexo Técnico en los manuales requeridos, no constituye cumplimiento a lo solicitado, por lo que en este caso no se otorgaran puntos. Además deberá acreditar que conoce y cumple con los protocólos, en el manejo del virus SARS-COV-2, emitidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social.	5.0
c)	Esquema estructural de la organización de recursos humanos.	1.0	Presentar Organigrama que incluya el esquema estructural de la organización de los Recursos Humanos en el cual se identifique el nombre, cargo o función del personal destinado a la prestación del servicio objeto de la convocatoria, el cual deberá ser el personal propuesto incluido el solicitado en el numeral a) capacidad de recursos humanos de la tabla de puntos y porcentajes. De presentarse incompleta la información no se asignará puntuación alguna.	1.0
			Total del subrubro	12.0



Cumplimiento do 6.0

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



6.0	Consideraciones	PUNTOS	contratos.	IV.
6.0	El Licitante deberá presentar hasta cinco (5) copias de la liberación de la garantía o documento emitido por empresas del sector público donde hayan tenido contratos de seguridad y vigilancia hospitalaria, en el que manifieste el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, especificando los datos del contrato, objeto, vigencia, así como los datos de la persona que emite el documento (nombre, cargo, firma, teléfono, domicilio y correo electrónico). Los Licitantes que presenten cinco (5) copias de la liberación de la garantía o documento emitido por entidades del sector público donde hayan tenido contratos donde se demuestre seguridad hospitalaria en los últimos 5 años se les asignará el 100% de la puntuación (6.0 puntos). Si acredita menor cantidad de documentos, obtendrá proporcionalmente los puntos que resulten de aplicar una regla de tres respecto al máximo de 5 documentos. En caso de que el Licitante presente liberaciones de garantía o carta de conformidad de contratos celebrados con el sector privado, combinados con sector público, que no se encuentren relacionados con el sector salud, le serán asignados un máximo total de 4 puntos si cumple con la cantidad máxima requerida (5 liberaciones de garantía o cartas de conformidad). En caso de acreditar una menor cantidad de contratos, obtendrá proporcionalmente los puntos que resulten de aplicar una regla de tres respecto al máximo de 5 contratos. El cumplimiento de los contratos acreditados mediante constancia o documento, deberán estar concluidos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Así mismo, deberán corresponder a los contratos presentados en toda su propuesta, para cotejo y cumplimiento de los mismos.	6.0	Constancia de cumplimiento de contratos.	а)
6.0	Total del subrubro			
18	Capacidad del licitante Experiencia y especialidad Propuesta de trabajo Cumplimiento de contratos			

SE SUGIERE A LOS LICITANTES, INTEGRAR ÚNICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, SEPARADA CONFORME LO INDICADO.

PUNTAJE TÉCNICO

TOTAL	60 puntos
Cumplimiento de Contratos	10 puntos
Propuesta de Trabajo	12 puntos
Experiencia y Especialidad del Licitante	14 puntos
Capacidad del Licitante	24 puntos

La **Convocante** realizará en primer término la evaluación de los documentos considerados como obligatorios, una vez realizado lo anterior, se procederá al análisis de la Proposición Técnica en términos de Puntos y Porcentajes, con el objeto de verificar la solvencia para la prestación del servicio.

La puntuación a obtener en la Proposición Técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación**, en caso contrario, se desechará la misma por insolvente. Finalmente se llevará a cabo la evaluación de la proposición económica.

Evaluación de la Proposición Técnica.

Para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los siguientes criterios:

a) Se verificará que se incluya la información, los documentos y los requisitos solicitados en la **Convocatoria**.

60.0



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



- b) Se verificará documentalmente que el servicio cumpla con las especificaciones técnicas y requisitos solicitados en esta **Convocatoria**, así como aquellos que resulten de la Junta o Juntas de Aclaraciones.
- Se verificará el cumplimiento de la Proposición Técnica, conforme a los requisitos establecidos en la Sección IX.

Evaluación de la Propuesta Económica.

Precio:

El **Rubro** relativo al **Precio** tendrá un valor máximo de **40 puntos**, mismos que se asignarán de forma proporcional en función de aquel **Licitante** cuya propuesta haya sido solvente y oferte el precio unitario más bajo.

Para determinar la puntuación que correspondan al precio neto propuesto por 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

MP*i* = Monto de i-ésima Propuesta económica.

Para calcular el resultado final de los puntos o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la **Convocante** aplicará la siguiente fórmula:

PTj = TPT + PPE Para Toda j= 1, 2,,n

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntos obtenidos en la Propuesta Técnica, v

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquélla que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

REQUERIDO.

- a) Una vez efectuado este procedimiento, se procederá a evaluar las ofertas económicas presentadas por los **Licitante** que hayan obtenido como mínimo **45 puntos** del total de los rubros de la Proposición técnica.
- b) La Convocante adjudicará el Contrato al Licitante que reúna las condiciones legales, técnica y económica requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones, así como aquella que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos señalados en el presente numeral.
 - La **Convocante** elaborará un cuadro comparativo con los puntos obtenidos por los **Licitantes** participantes.
- c) Si derivado de la evaluación económica y técnica de las proposiciones, se desprende el empate en cuanto a puntos y porcentajes obtenido por dos o más **Licitantes**, se procederá de acuerdo a lo previsto en el **Artículo 36 Bis**, segundo y tercer párrafo de la **Ley**.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la **Convocante**, que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar los actos de la **Licitación**, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones.

Conforme a los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, de conformidad con lo previsto en el **Artículo 39**, penúltimo párrafo del **Reglamento** de la **Ley**, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados, la falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

No se considerarán las proposiciones, cuando NO COTICEN LA TOTALIDAD DEL SERVICIO.

Se tomará siempre en cuenta el siguiente esquema:

- a) Si resultase que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen los requerimientos de la Convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyos puntos o porcentajes sea el más el alto.
- b) Para los casos previstos en las fracciones I y II del Artículo 36 bis de la Ley y si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más Licitantes en algunas(s) partida(s) según sea el caso, se adjudicará al Licitante que participe como micro empresa, 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.
- c) En caso de subsistir el empate entre Licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre Licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación a favor del Licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realizará la Convocante previo al inicio del acto de fallo del presente procedimiento. Para tal efecto, la Convocante depositará en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada Licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del Licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los Licitantes que resultaron empatados en esa ÚNICA partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VI

SECCIÓN VI

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

LA OMISIÓN DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS O DE SU CONTENIDO, EN PARTICULAR DE AQUELLOS SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO EN VIRTUD DE QUE AFECTARÍA LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES

De igual manera se desechará la **Proposición** del **Licitante** que se le compruebe haber acordado con otro u otros elevar el costo del Servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **Licitantes**, conforme lo establecido en el **Artículo 29 fracción XV** de la **Ley**.

Todos los documentos deberán ser avalados y firmados electrónicamente por la persona facultada legalmente para ello.

Los Licitantes deberán concluir el envío de sus **Proposiciones** y contarán con **Acuse de Recibo Electrónico** emitido por la plataforma **CompraNet**, el cual se envía por correo electrónico al **Licitante** notificando su inscripción al procedimiento de contratación.

CARPETA I.- DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Documento 1 (Opcional). - Relación de Entrega de Documentación, ANEXO 1 Sección VIII de la Convocatoria.

Evaluación:

El documento se debe apegar a lo solicitado en el ANEXO 1 de la Sección VIII.

Documento 2 (Obligatorio). - Manifiesto de Interés en Participar, escrito libre donde manifieste el **Licitante** su interés en participar, de conformidad con el **ANEXO 3** de la **Sección VIII** de la **Convocatoria**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

Que registre todos los datos solicitados en el ANEXO 3.

Documento 3 (Obligatorio). - Acreditamiento de Existencia Legal y Personalidad Jurídica para Comprometerse y Suscribir Proposiciones, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad indicando que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir las Proposiciones, y en su caso firmar el Contrato respectivo, de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 4 de la Sección VIII de la Convocatoria.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que dicho documento integre la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.
- Que lo manifestado corresponda a lo solicitado en el ANEXO 4.

Documento 4 (Obligatorio). - Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad manifestando que no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los Artículos 50 y



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



60 antepenúltimo párrafo de la Ley de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 5 de la Sección VIII de esta Convocatoria.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento integre la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.
- Que lo manifestado corresponda a lo solicitado en el ANEXO 5 de esta Convocatoria.

Documento 5 (Obligatorio). - Declaración de Integridad; en la que se manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que se abstendrá por sí o por interpósita persona de adoptar conductas impropias u otros aspectos, de conformidad con lo estipulado en el formato denominado **ANEXO 6** de la **Sección VIII** de esta **Convocatoria**.

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento indique la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.
- Que lo manifestado corresponda a lo solicitado en el ANEXO 6 de esta Convocatoria.

Documento 6 (Obligatorio). - Nacionalidad del Licitante, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad de conformidad con el ANEXO 7 de la Sección VIII de esta Convocatoria.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento integre la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.
- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado en el ANEXO 7.

Documento 7 (Obligatorio, si es persona física). - Presentar copia de la Constancia de Situación Fiscal.

Evaluación:

Se verificará que presente los documentos solicitados.

En caso de que el Licitante sea persona moral, deberá especificar que no aplica integrar este documento.

Documento 8 (Obligatorio, si es persona moral). – el Licitante deberá presentar:

- Constancia de Situación Fiscal.
- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona facultada legalmente para ello.
- Página del Testimonio del Acta Constitutiva, donde se registre el objeto social acorde al servicio objeto de la presente **Convocatoria**.
- Página de la Escritura Pública donde se indique el nombre de la persona facultada legalmente para suscribir la Proposición.

(Señalando con un marcador de textos en la página del Acta Constitutiva de la empresa el Objeto Social y la designación de la persona facultada legalmente para ello).

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



- El objeto legal del Acta Constitutiva se encuentre relacionado con el servicio materia de la presente Convocatoria.
- Se verifique que, se encuentre debidamente registrada el Acta Constitutiva en el Registro Público del Comercio, verificando para ello el Folio Mercantil.
- Que integre la Constancia de Situación Fiscal.
- Que la identificación oficial sea de la persona facultada legalmente para ello se encuentre vigente.

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá especificar que no aplica que no aplica integrar este documento.

Documento 9 (Obligatorio). - Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT. Presentar documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con la regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal 2021 y el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, en el que se compruebe que el **Licitante** sustenta una **OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA** en lo relativo a sus obligaciones fiscales.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento se expida a través del portal de internet del SAT.
- Se encuentren registrados los datos de identificación del Licitante.
- La Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales refleje que, en los controles electrónicos del SAT el Licitante se encuentra al corriente con las obligaciones relacionadas con la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes y no registre créditos fiscales firmes a su cargo.

Documento 10 (Opcional). - Los Licitantes que deseen recibir Preferencia a Personas o Empresas que Integran el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, deberán integrar escrito Bajo Protesta de Decir Verdad que es una persona que integra el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, indicando el Rango de Estratificación donde se ubica, conforme al ANEXO 8 de la Sección VIII de esta Convocatoria.

Evaluación:

Se verificará que el documento registre los datos indicados en el **ANEXO 8** de esta **Convocatoria** y se encuentre registrada la leyenda **Bajo Protesta de Decir Verdad.**

Nota: La omisión de este documento no será causa de descalificación.

En caso de que el Licitante no se encuentre el sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresa, integrar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.

Documento 11 (Opcional). - Beneficio de Preferencia por Discapacidad, documento integrado por el Licitante que solicite recibir beneficio de preferencia por discapacidad de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 último párrafo de la Ley y Artículo 39 inciso g) de su Reglamento, manifestando que es una persona física con discapacidad o una empresa que tiene contratado personal con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento de cuando menos la totalidad de su planta de empleados, en ambos caso se deberá integrar el(los) aviso(s) de alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, con lo que se comprobará que la antigüedad del personal discapacitado no sea inferior a seis meses.

Evaluación:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Se verificará lo siguiente:

• Se verificará que los datos registrados del personal con discapacidad coincidan con el(los) aviso(s) de alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En caso de que el Licitante no tenga personal con discapacidad, deberá especificar que no aplica integrar este documento.

Documento 12 (Obligatorio). – Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de debido cumplimiento de relación Contractual con la Convocante, el Licitante que haya tenido una relación contractual anterior con la Convocante, deberá presentar la carta con el lema Bajo protesta de decir verdad de debido cumplimiento de obligaciones contractuales con la Convocante, en la cual precise que no tiene adeudos por concepto de penas convencionales o deducciones, y ha efectuado todas las intervenciones de conformidad con la Convocante y el Contrato respectivo.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

Que el documento integre lo solicitado y cuente con la leyenda de bajo protesta de decir verdad.

En caso de no tener relación contractual con anterioridad, deberá especificar que no aplica documento donde se indique que no aplica

Documento 13 (Obligatorio). - Formato bajo protesta de decir verdad que el Licitante no tiene conflicto de intereses por desempeño de empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme al ANEXO 17 de esta Convocatoria.

Evaluación:

Se verificará que el documento registre la información solicitada en el **ANEXO 17** e incluya la leyenda **Bajo Protesta de Decir Verdad.**

Documento 14 (Obligatorio). –Proposición Conjunta, en caso de que el **Licitante**, presente proposición conjunta, deberá integrar los siguientes documentos:

- Manifiesto en el que se indique que presentará proposición conjunta.
- Convenio de Proposición Conjunta firmado por cada una de las personas que integran la agrupación, registrando las obligaciones específicas que corresponderá a cada uno de ellos, así como la manera en que se extinguirá su cumplimiento.
- Presentar por cada uno de las personas que integran la agrupación lo siguiente:
 - Manifiesto de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la **Ley**, de conformidad con el **ANEXO 5** de la **Sección VIII**.
 - Documento Bajo Protesta de Decir Verdad debidamente firmado, en el que se manifieste que se abstendrán por si o por interpósita persona de adoptar conductas inapropiadas u otros aspectos, de conformidad con el Anexo 6 de la Sección VIII.
- Para efectos del segundo párrafo del Artículo 14 de la Ley, el Licitante entregara aviso de alta o la constancia a que se refiere dicho párrafo, según corresponda, y
- Los Licitantes presentaran copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la Proposición.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que se presente el Convenio de Proposición Conjunta firmado por cada una de las personas que integran la agrupación, incluyendo para ello, los requisitos estipulados en el Artículo 34 de la Ley y 44 de su Reglamento.
- Que se integren todos los documentos solicitados.

En caso de no presentar proposición conjunta, integrar documento donde se indique que no aplica.

Documento 15 (Opcional). – Beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, documento en el que se acredite que el **Licitante**, haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme al modelo de Equidad de Género (MEG) expedido por el Instituto Nacional de las Mujeres **(Documento Legible)**.

En caso de que el Licitante no aplique políticas y prácticas de igualdad de género, integrar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que sea emitido por Instituto Nacional de las Mujeres.
- Se encuentre debidamente firmado por las autoridades competentes.
- Se encuentre vigente.
- Que el documento sea escaneado del original y se envíe a través de CompraNet.

En caso de no presentar documento para acreditar el beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, integrar documento donde se indique que no aplica.

Documento 16 (Obligatorio). – Constancia de Visita.- El Licitante Participante deberá presentar Constancia de Visita firmada y expedida por el titular del Área Técnica/Requirente, de conformidad con el Anexo 9.

Evaluación:

Se verificará que, el **Licitante Interesado**, presente la Constancia de visita, firmada por el Titular del **Área Técnica/Requirente.**

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Documento 17 (Obligatorio).- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conoce y aceptar plenamente lo señalado en el Anexo Técnico, la Convocatoria y en su caso las modificaciones que deriven de las Junta(s) de Aclaracion(es) de la presente Convocatoria.

Evaluación:

• Que el documento contenga el manifiesto bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta plentamente lo señalado en el Anexo Técnico.

Documento 18 (Opcional) Acreditación del Rubro. - Capacidad del Licitante.

El **Licitante Interesado** deberá integrar los documentos que acreditan la **Capacidad del Licitante**, de conformidad con lo señalado en el Apartado de Puntos y Porcentajes.

Evaluación:

Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Documento 19 (Opcional) Acreditación del Rubro. - Experiencia y Especialidad del Licitante.

Evaluación:

Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.

Documento 20 (Opcional) Acreditación del Rubro. - Cumplimiento de Contratos.

Evaluación:

Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.

Documento 21 (Opcional) Acreditación del Rubro. – Propuesta de Trabajo.

Evaluación:

Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.

Documento 22 (Obligatorio). - A efecto de que la **Convocante** se asegure de que el **Licitante** cumplan este rubro, deberá anexar el pago del mes inmediato anterior al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones (Septiembre) realizado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por concepto de cuotas obrero patronales, línea de captura, comprobante de pago, factura emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social así como el resumen de liquidación y sistema único de autodeterminación donde se puede apreciar que el Prestador de Servicio cuenta con al menos 200 (DOSCIENTOS) elementos activos o dados de alta.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 23 (Obligatorio). - — El **Licitante** deberá presentar autorización emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como agente capacitador externo.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 24 (Obligatorio). – El **Licitante** deberá presentar constancias de al menos 1 capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mismo que deberá estar registrado en la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 25 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar la constancia que acredite que cuenta con al menos un capacitador externo autorizado por protección Civil para impartir cursos a su personal, mismo que deberá estar registrado en la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 26 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar el documento en el que manifieste que conoce y cumple con los protocolos para el manejo del virus COVID 19, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Documento 27 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar documento vigente y/o en trámite de revalidación de su vigencia para prestar servicios de Seguridad Privada, emitida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana que contenga las siguientes modalidades:

- i. Seguridad y protección personal.
- ii. Vigilancia y protección de bienes.
- III Custodia de bienes o valores.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 28 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar documento vigente y/o en trámite de revalidación de su vigencia para prestar servicios de Seguridad Privada, emitida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana que contenga las siguientes modalidades:

- i. Seguridad privada a personas.
- ii. Seguridad privada en los bienes.
- III Seguridad privada en el traslado de bienes o valores.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 29 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar constancia expedida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana mediante la cual señale que no ha sido sancionado, amonestado o suspendido, con una fecha de emisión del ejercicio fiscal 2021, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Seguridad Privada.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 30 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar una Constancia expedida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, mediante la cual señale que los elementos con los que presta los servicios, no han cometido ningún hecho delictivo, con una fecha de emisión correspondiente al ejercicio fiscal 2021, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Seguridad Privada.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 31 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar documento que indique el estado de fuerza de la empresa de seguridad expedido por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, debiendo contener el número total de equipo y elementos operativos con una fecha de emisión del ejercicio fiscal 2021.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Documento 32 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar las Cedulas Únicas de Identificación Personal (CUIP) correspondientes al personal con el que prestará el servicio con el que prestará el servicio (62 elementos), ordenadas alfabéticamente.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 33 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar los Certificados médicos, toxicológicos, psicológicos, psicológicos, psicométricos y de conocimientos, expedidos por un profesional en el ramo del cual se anexe copia de su Cédula Profesional, que acrediten el buen estado de salud, físico y mental del personal con el que cuenta actualmente, con una fecha de expedición del ejercicio fiscal 2021. Estos certificados médicos deberán ser expedidos por alguna institución pública o privada certificada en la materia.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 34 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que cuenta con los medios necesarios para capacitar a sus elementos por lo menos 3 veces al año.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 35 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar <u>Currículum de la empresa</u>, señalando los nombres de la dependencia o entidad en que ha prestado sus servicios, domicilios, teléfonos y número de identificación del contrato, así como copia de los mismos, adjuntando copia de al menos 5 contratos celebrados durante el presente ejercicio, con la Administración Pública Federal, con lo que acredite que brinda servicios de seguridad y vigilancia en hospitales con cuando menos 62 elementos por cada contrato.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 36 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar fotografías a color de sus uniformes a los 4 costados.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 37 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que proporcionará al personal que designe para el servicio, cuando menos un uniforme en cada ejercicio 2021, 2022, 2023 y 2024, reponiendo cada artículo o prenda en la estado. Gabardinas impermeables al agua solo para personal en exteriores (conforme a lo solicitado en el presente Anexo), y entregará 30 cubre bocas por elemento, semanalmente.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 38 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que se apegará a las consignas establecidas por **la Convocante**.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Documento 39 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que pagará en un plazo no mayor a diez días hábiles, los deducibles de las pérdidas por robo sin violencia que se ocasionen a los bienes encontrados dentro de las instalaciones de la **Convocante**.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 40 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar dentro de su propuesta técnica, el modelo de gafete que portarán los elementos y demás personal a través de los cuales se prestará el servicio.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 41 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar un escrito en papel membretado firmado por su representante legal, en el cual acepta que será el único responsable del personal que se ocupará con motivo del contrato, expresando claramente que la **Convocante** no asume responsabilidad alguna de índole laboral con los elementos de seguridad de su representada.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 42 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar las Constancias de Habilidades Laborales con su acuse de recepción de las mismas (Constancia de competencias o de habilidades laborales) del personal requerido para prestar el servicio de seguridad privada, expedidas por los Capacitadores Externos registrados ante la Secretaria del Trabajo y Previsión Social y actualizado conforme al 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, en las que se acredite la capacitación en los siguientes rubros:

Vigilancia, seguridad en instalaciones, control de accesos, combate de fuego mediante uso de extintores e hidrantes, inducción al servicio, utilización de instrumentos no letales, custodia de bienes y valores, protección civil, manejo de desastres naturales, contingencias, defensa personal, manejo de equipo especializado de protección, tareas y procedimientos de operación, patrullaje y rondines, manejo de sistemas y equipos de apoyo, primeros auxilios.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 43 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar el reglamento interno de la empresa de Seguridad Privada registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con posterioridad a las últimas reformas a la Ley Federal del Trabajo, anexando su acuerdo.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 44 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar un programa operativo, ajustado al servicio requerido, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica, operación y programa de supervisión planeado con el que pretenda ejecutar el servicio, así como de la transición para el inicio de operaciones.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Documento 45 (Obligatorio). - El **Licitante** deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, vigentes, expedidas por las autoridades competentes, antes y durante la vigencia del contrato respectivo.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

Documento 46 (Obligatorio). – El **Licitante** a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el Articulo 31 de la **Ley**, debera presentar dictamen de cumplimiento vigente emitido por organismo certificador autorizado por la EMA el cumplimiento de cuando menos 3 de las siguientes normas oficiales mexicanas:

NOM-001-STPS-2008 Edificios, Locales, Instalaciones y Areas en los Centros de Trabajo Condiciones de Seguridad.

NOM-002-STPS-2010 Condiciones de Seguridad-Prevencion y Proteccion Contra Incendios en los Centros de Trabajo.

NOM-004-STPS-1999 Sistemas de Proteccion y Dispositivos de Seguridad en la Maquinaria y Equipo que se Utilice en los Centros de Trabajo.

NOM-017-STPS-1999 Equipo de Proteccion Personal-Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo.

NOM-030-STPS-2009 Servicios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo Funciones y Actividades.

Evaluación:

Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Documento 47 (Obligatorio). - Proposición Económica, conforme al modelo del ANEXO 11 de la Sección VIII de esta Convocatoria.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- 1. Que corresponda al modelo de Propuesta Económica registrado como ANEXO 11.
- 2. Que el importe corresponda a lo solicitado en el Anexo Técnico en correlación con el Modelo de Propuesta Económica.
- 3. Que los precios expresados sean en moneda nacional.

Los Licitantes, deberán cotizar el Servicio a Precio Fijo durante la Vigencia del Contrato respectivo, conforme al ANEXO 11 de la Sección VIII de esta Convocatoria.

NOTA: La cotización deberá elaborarse a 2 (dos) decimales.

Se analizarán los precios y se verificará las operaciones aritméticas de las proposiciones; en el caso de que las proposiciones económicas presenten errores de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la **Convocante**, **cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios**.

En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, **prevalecerá la cantidad con letra**, por lo que, de presentarse errores en las cantidades con número solicitadas, éstas podrán corregirse.

ES IMPORTANTE QUE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA SEA ACOMPAÑADA DE UN ANEXO EN FORMATO EXCEL, EL CUAL DEBERÁ CONTENER LOS DATOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 11, DE LA SECCIÓN VIII Y LOS PRECIOS OFERTADOS (Para integrar la información en CompraNet, se debe comprimir los archivos en pdf. y xls.)

Con objeto de asegurar a la **Convocante** las mejores condiciones económicas, se podrán desechar las proposiciones que no ofrezcan las mejores condiciones economicas para la **Convocante**, en virtud de que,



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



el precio ofertado resulte muy superior o muy inferior al precio estimado de la Contratación, de conformidad con lo señalado en la **fracción V** del **artículo 29** de la **Ley.**

FORMATO DE EVALUACIÓN

Documento 48 (Opcional). - Formato de Evaluación, conforme al modelo del **ANEXO 10** de la **Sección VIII** de esta **Convocatoria**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento contenga la totalidad de los documentos Solicitados.
- Que se apegue al ANEXO 10 de la Sección VIII.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VII

SECCIÓN VII

DOMICILIO PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES

INCONFORMIDADES.

El procedimiento, plazos y formalidades para la presentación y substanciación de la inconformidad, serán las que se establecen en el **Capítulo Primero**, **Título Sexto** de la **Ley** y su **Reglamento**.

La inconformidad deberá presentarse por escrito en el **OIC** ubicado al Interior de las instalaciones de la Convocante o en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o por medio de **CompraNet dentro de los seis días hábiles siguientes**, conforme a lo establecido en términos del **Artículo 65** de la **Ley** en sus **fracciones de la I a la V**.

Transcurrido el plazo señalado en el precepto indicado, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Secretaría de la Función Pública pueda actuar en cualquier tiempo en términos de **Ley**.

En las inconformidades que se presenten a través de **CompraNet** (<u>www.compranet.gob.mx</u>), deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a la señalada en este numeral, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la **Ley** o del **Contrato** derivados de esta **Licitación**, serán resueltas por los tribunales federales.

Los actos, **Contratos** y **Convenios** que celebre la **Convocante** en contravención a lo dispuesto por la legislación aplicable a la materia, serán nulos previa declaración de la autoridad competente.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Conforme a lo dispuesto en el **Título Quinto** de la **Ley** y **Título Sexto**, **Capítulo Primero** de su **Reglamento**.

SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA LICITACIÓN.

Cualquier situación no prevista en la **Licitación** podrá ser resuelta por la **Convocante** apegándose a la legislación y demás disposiciones administrativas aplicables. De cualquier manera, la **Convocante** estará facultada para realizar las consultas que estime necesarias a la **SFP**, la **SHCP** o la Secretaría de Economía, con base en las atribuciones conferidas a éstas.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

SECCIÓN VIII FORMATOS

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

ANEXO 1 FORMATO DE RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Nombre o razón social del **Licitante** inscrito:

Documento	Documentos de la Sección II		enta el mento No
DOCUMENTAC	CIÓN LEGAL Y TÉCNICA.		
_	Documento 1 (Opcional) Relación de Entrega de Documentación, ANEXO 1 Sección VIII de la Convocatoria.		
1	Evaluación:		
	El documento se debe apegar a lo solicitado en el ANEXO 1 de la Sección VIII.		
	Documento 2 (Obligatorio) Manifiesto de Interés en Participar, escrito libre donde manifieste el Licitante su interés en participar, de conformidad con el ANEXO 3 de la Sección VIII de la Convocatoria.		
2	Evaluación:		
	Se verificará lo siguiente:		
	Que registre todos los datos solicitados en el ANEXO 3.		
	Documento 3 (Obligatorio) Acreditamiento de Existencia Legal y Personalidad Jurídica para Comprometerse y Suscribir Proposiciones, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad indicando que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir las Proposiciones, y en su caso firmar el Contrato respectivo, de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 4 de la Sección VIII de la Convocatoria.		
3	Evaluación:		
	Se verificará lo siguiente:		
	Que dicho documento integre la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.		
	Que lo manifestado corresponda a lo solicitado en el ANEXO 4.		
	Documento 4 (Obligatorio) Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad manifestando que no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 5 de la Sección VIII de esta Convocatoria.		
4	Evaluación:		
	Se verificará lo siguiente:		
	Que el documento integre la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.		
	Que lo manifestado corresponda a lo solicitado en el ANEXO 5 de esta Convocatoria.		





Documento	Documentos de la Sección II		nta el nento
		Sí	No
5	Documento 5 (Obligatorio) Declaración de Integridad; en la que se manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad, que se abstendrá por sí o por interpósita persona de adoptar conductas impropias u otros aspectos, de conformidad con lo estipulado en el formato denominado ANEXO 6 de la Sección VIII de esta Convocatoria. Se verificará lo siguiente:		
	Que el documento indique la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.		
	Que lo manifestado corresponda a lo solicitado en el ANEXO 6 de esta Convocatoria.		
	Documento 6 (Obligatorio) Nacionalidad del Licitante, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad de conformidad con el ANEXO 7 de la Sección VIII de esta Convocatoria.		
6	Evaluación:		
0	Se verificará lo siguiente:		
	Que el documento integre la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.		
	Que lo manifestado se apegue a lo solicitado en el ANEXO 7.		
	Documento 7 (Obligatorio, si es persona física) Presentar copia de la Constancia de Situación Fiscal.		
7	Evaluación:		
,	Se verificará que presente los documentos solicitados.		
	En caso de que el Licitante sea persona moral, deberá especificar que no aplica integrar este		
	documento.		
	Documento 8 (Obligatorio, si es persona moral). – el Licitante deberá presentar:		
	Constancia de Situación Fiscal.		
	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona facultada legalmente para ello.		
	 Página del Testimonio del Acta Constitutiva, donde se registre el objeto social acorde al servicio objeto de la presente Convocatoria. 		
	 Página de la Escritura Pública donde se indique el nombre de la persona facultada legalmente para suscribir la Proposición. 		
	(Señalando con un marcador de textos en la página del Acta Constitutiva de la empresa el Objeto Social y la designación de la persona facultada legalmente para ello).		
8	Evaluación:		
	Se verificará lo siguiente:		
	El objeto legal del Acta Constitutiva se encuentre relacionado con el servicio materia de la presente Convocatoria.		
	Se verifique que, se encuentre debidamente registrada el Acta Constitutiva en el Registro Público del Comercio, verificando para ello el Folio Mercantil.		
	Que integre la Constancia de Situación Fiscal.		
	Que la identificación oficial sea de la persona facultada legalmente para ello se encuentre vigente.		
	En caso de que el Licitante sea persona física, deberá especificar que no aplica que no aplica integrar este documento.		





Documento	Documentos de la Sección II		nta el nento
			No
	Documento 9 (Obligatorio) Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT. Presentar documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con la regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal 2021 y el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, en el que se compruebe que el Licitante sustenta una OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA en lo relativo a sus obligaciones fiscales.		
	Evaluación:		
9	Se verificará lo siguiente:		
	Que el documento se expida a través del portal de internet del SAT.		
	Se encuentren registrados los datos de identificación del Licitante.		
	La Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales refleje que, en los controles electrónicos del SAT el Licitante se encuentra al corriente con las obligaciones relacionadas con la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes y no registre créditos fiscales firmes a su cargo.		
	Documento 10 (Opcional) Los Licitantes que deseen recibir Preferencia a Personas o Empresas que Integran el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, deberán integrar escrito Bajo Protesta de Decir Verdad que es una persona que integra el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, indicando el Rango de Estratificación donde se ubica, conforme al ANEXO 8 de la Sección VIII de esta Convocatoria.		
10	Evaluación:		
	Se verificará que el documento registre los datos indicados en el ANEXO 8 de esta Convocatoria y se encuentre registrada la leyenda Bajo Protesta de Decir Verdad.		
	Nota: La omisión de este documento no será causa de descalificación.		
	En caso de que el Licitante no se encuentre el sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresa, integrar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.		
11	Documento 11 (Opcional) Beneficio de Preferencia por Discapacidad, documento integrado por el Licitante que solicite recibir beneficio de preferencia por discapacidad de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 último párrafo de la Ley y Artículo 39 inciso g) de su Reglamento, manifestando que es una persona física con discapacidad o una empresa que tiene contratado personal con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento de cuando menos la totalidad de su planta de empleados, en ambos caso se deberá integrar el(los) aviso(s) de alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, con lo que se comprobará que la antigüedad del personal discapacitado no sea inferior a seis meses.		
	Evaluación:		
	Se verificará lo siguiente:		
	Se verificará que los datos registrados del personal con discapacidad coincidan con el(los) aviso(s) de alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.		
	En caso de que el Licitante no tenga personal con discapacidad, deberá especificar que no aplica integrar este documento.		





Documento	Documentos de la Sección II		enta el mento
		Sí	No
40	Documento 12 (Obligatorio). – Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de debido cumplimiento de relación Contractual con la Convocante, el Licitante que haya tenido una relación contractual anterior con la Convocante, deberá presentar la carta con el lema Bajo protesta de decir verdad de debido cumplimiento de obligaciones contractuales con la Convocante, en la cual precise que no tiene adeudos por concepto de penas convencionales o deducciones, y ha efectuado todas las intervenciones de conformidad con la Convocante y el Contrato respectivo.		
12	Evaluación:		
	Se verificará lo siguiente:		
	Que el documento integre lo solicitado y cuente con la leyenda de bajo protesta de decir verdad.		
	En caso de no tener relación contractual con anterioridad, deberá especificar que no aplica documento donde se indique que no aplica		
	Documento 13 (Obligatorio) Formato bajo protesta de decir verdad que el Licitante no tiene conflicto de intereses por desempeño de empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme al ANEXO 17 de esta Convocatoria.		
13	Evaluación:		
	Se verificará que el documento registre la información solicitada en el ANEXO 17 e incluya la leyenda Bajo Protesta de Decir Verdad.		
	Documento 14 (Obligatorio). –Proposición Conjunta, en caso de que el Licitante, presente proposición conjunta, deberá integrar los siguientes documentos:		
	- Manifiesto en el que se indique que presentará proposición conjunta.		
	 Convenio de Proposición Conjunta firmado por cada una de las personas que integran la agrupación, registrando las obligaciones específicas que corresponderá a cada uno de ellos, así como la manera en que se extinguirá su cumplimiento. 		
	- Presentar por cada uno de las personas que integran la agrupación lo siguiente:		
	 Manifiesto de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley, de conformidad con el ANEXO 5 de la Sección VIII. 		
	 Documento Bajo Protesta de Decir Verdad debidamente firmado, en el que se manifieste que se abstendrán por si o por interpósita persona de adoptar conductas inapropiadas u otros aspectos, de conformidad con el Anexo 6 de la Sección VIII. 		
14	- Para efectos del segundo párrafo del Artículo 14 de la Ley, el Licitante entregara aviso de alta o la constancia a que se refiere dicho párrafo, según corresponda, y		
	 Los Licitantes presentaran copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la Proposición. 		
	Evaluación:		
	Se verificará lo siguiente:		
	 Que se presente el Convenio de Proposición Conjunta firmado por cada una de las personas que integran la agrupación, incluyendo para ello, los requisitos estipulados en el Artículo 34 de la Ley y 44 de su Reglamento. 		
	- Que se integren todos los documentos solicitados.		
	En caso de no presentar proposición conjunta, integrar documento donde se indique que no aplica.		





Documento	o Documentos de la Sección II		enta el mento
		Sí	No
	Documento 15 (Opcional). – Beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, documento en el que se acredite que el Licitante, haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme al modelo de Equidad de Género (MEG) expedido por el Instituto Nacional de las Mujeres (Documento Legible).		
	En caso de que el Licitante no aplique políticas y prácticas de igualdad de género, integrar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.		
	Evaluación:		
15	Se verificará lo siguiente:		
	Que sea emitido por Instituto Nacional de las Mujeres.		
	Se encuentre debidamente firmado por las autoridades competentes.		
	Se encuentre vigente.		
	Que el documento sea escaneado del original y se envíe a través de CompraNet.		
	En caso de no presentar documento para acreditar el beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, integrar documento donde se indique que no aplica.		
	Documento 16 (Obligatorio). – Constancia de Visita El Licitante Participante deberá presentar Constancia de Visita firmada y expedida por el titular del Área Técnica/Requirente, de conformidad con el Anexo 9.		
16	Evaluación:		
	Se verificará que, el Licitante Interesado, presente la Constancia de visita, firmada por el Titular del Área Técnica/Requirente.		
PROPOSICIÓN	TÉCNICA:		
	Documento 17 (Obligatorio) Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conoce y aceptar plenamente lo señalado en el Anexo Técnico, la Convocatoria y en su caso las modificaciones que deriven de las Junta(s) de Aclaracion(es) de la presente Convocatoria.		
17	Evaluación:		
	Que el documento contenga el manifiesto bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta plentamente lo señalado en el Anexo Técnico.		
	Documento 18 (Opcional) Acreditación del Rubro Capacidad del Licitante.		
18	El Licitante Interesado deberá integrar los documentos que acreditan la Capacidad del Licitante , de conformidad con lo señalado en el Apartado de Puntos y Porcentajes.		
10	Evaluación:		
	Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.		
	Documento 19 (Opcional) Acreditación del Rubro Experiencia y Especialidad del Licitante.		
19	Evaluación:		
.0	Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.		
	Documento 20 (Opcional) Acreditación del Rubro Cumplimiento de Contratos.		
20	Evaluación:		
20	Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.		





Documento	Documentos de la Sección II		nta el nento
			No
21	Documento 21 (Opcional) Acreditación del Rubro. – Propuesta de Trabajo. Evaluación: Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.		
22	Documento 22 (Obligatorio) A efecto de que la Convocante se asegure de que el Licitante cumplan este rubro, deberá anexar el pago del mes inmediato anterior al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones (Septiembre) realizado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por concepto de cuotas obrero patronales, línea de captura, comprobante de pago, factura emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social así como el resumen de liquidación y sistema único de autodeterminación donde se puede apreciar que el Prestador de Servicio cuenta con al menos 200 (DOSCIENTOS) elementos activos o dados de alta.		
	Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
23	Documento 23 (Obligatorio) — El Licitante deberá presentar autorización emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como agente capacitador externo. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
24	Documento 24 (Obligatorio). – El Licitante deberá presentar constancias de al menos 1 capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mismo que deberá estar registrado en la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
25	Documento 25 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar la constancia que acredite que cuenta con al menos un capacitador externo autorizado por protección Civil para impartir cursos a su personal, mismo que deberá estar registrado en la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
26	Documento 26 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar el documento en el que manifieste que conoce y cumple con los protocolos para el manejo del virus COVID 19, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
	Documento 27 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar documento vigente y/o en trámite de revalidación de su vigencia para prestar servicios de Seguridad Privada, emitida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. que contenga las siguientes modalidades:		
27	i. Seguridad y protección personal. ii. Vigilancia y protección de bienes. III Custodia de bienes o valores. Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
	dae bieseine eilios) ancamenta(s) comonie in somotano.		





Documento	Documentos de la Sección II		nta el mento
			No
28	Documento 28 (Obligatorio). - El Licitante deberá presentar documento vigente y/o en trámite de revalidación de su vigencia para prestar servicios de Seguridad Privada, emitida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. que contenga las siguientes modalidades: i. Seguridad privada a personas.		
	ii. Seguridad privada en los bienes.		
	III Seguridad privada en el traslado de bienes o valores.		
	Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
29	Documento 29 (Obligatorio). - El Licitante deberá presentar constancia expedida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.mediante la cual señale que no ha sido sancionado, amonestado o suspendido, con una fecha de emisión del ejercicio fiscal 2021, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Seguridad Privada.		
	Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
30	Documento 30 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar una Constancia expedida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana., mediante la cual señale que los elementos con los que presta los servicios, no han cometido ningún hecho delictivo, con una fecha de emisión correspondiente al ejercicio fiscal 2021, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Seguridad Privada.		
	Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
31	Documento 31 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar documento que indique el estado de fuerz de la empresa de seguridad expedido por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección Genera de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana., debiendo contener número total de equipo y elementos operativos con una fecha de emisión del ejercicio fiscal 2021.		
32	Documento 32 (Obligatorio). - El Licitante deberá presentar las Cedulas Únicas de Identificación Personal (CUIP) correspondientes al personal con el que prestará el servicio con el que prestará el servicio (62 elementos), ordenadas alfabéticamente.		
	Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
33	Documento 33 (Obligatorio). - El Licitante deberá presentar los Certificados médicos, toxicológicos, psicológicos, psicométricos y de conocimientos, expedidos por un profesional en el ramo del cual se anexe copia de su Cédula Profesional, que acrediten el buen estado de salud, físico y mental del personal con el que cuenta actualmente, con una fecha de expedición del ejercicio fiscal 2021. Estos certificados médicos deberán ser expedidos por alguna institución pública o privada certificada en la materia.		
	Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		





Documento	Documentos de la Sección II		enta el mento
		Sí	No
34	Documento 34 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que cuenta con los medios necesarios para capacitar a sus elementos por lo menos 3 veces al año. Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
35	Documento 35 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar Currículum de la empresa, señalando los nombres de la dependencia o entidad en que ha prestado sus servicios, domicilios, teléfonos y número de identificación del contrato, así como copia de los mismos, adjuntando copia de al menos 5 contratos celebrados durante el presente ejercicio, con la Administración Pública Federal, con lo que acredite que brinda servicios de seguridad y vigilancia en hospitales con cuando menos 62 elementos por cada contrato. Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
36	Documento 36 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar fotografías a color de sus uniformes a los 4 costados.		
37	Documento 37 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que proporcionará al personal que designe para el servicio, cuando menos un uniforme en cada ejercicio 2021, 2022, 2023 y 2024, reponiendo cada artículo o prenda en la estado. Gabardinas impermeables al agua solo para personal en exteriores (conforme a lo solicitado en el presente Anexo), y entregará 30 cubre bocas por elemento, semanalmente.		
	Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
38	Documento 38 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que se apegará a las consignas establecidas por la Convocante.		
	Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
39	Documento 39 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que pagará en un plazo no mayor a diez días hábiles, los deducibles de las pérdidas por robo sin violencia que se ocasionen a los bienes encontrados dentro de las instalaciones de la Convocante.		
	Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
40	Documento 40 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica, el modelo de gafete que portarán los elementos y demás personal a través de los cuales se prestará el servicio. Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
41	Documento 41 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un escrito en papel membretado firmado por su representante legal, en el cual acepta que será el único responsable del personal que se ocupará con motivo del contrato, expresando claramente que la Convocante no asume responsabilidad alguna de índole laboral con los elementos de seguridad de su representada.		
	Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		





Documento Documentos de la Sección II Documento 42 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar las Constancias de Habilidades Laborales con su acuse de recepción de las mismas (Constancia de competencias o de habilidades laborales) del personal requerido para prestar el servicio de seguridad privada, expedidas por los Capacitadores Externos registrados ante la Secretaria del Trabajo y Previsión Social y actualizado conforme al 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, en las que se acredite la capacitación en los siguientes rubros: 142 Vigilancia, seguridad en instalaciones, control de accesos, combate de fuego mediante uso de extintores e hidrantes, inducción al servicio, utilización de instrumentos no letales, custodia de bienes y valores, protección civil, manejo de desastres naturales, contingencias, defensa personal, manejo de equipo especializado de protección, tareas y procedimientos de operación, patrullaje y rondines, manejo de sistemas y equipos de apoyo, primeros auxilios. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 43 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar el reglamento interno de la empresa de Seguridad Privada registrado ante la Secretaria del Trabajo y Previsión Social con posterioridad a las últimas reformas a la Ley Federal del Trabajo, anexando su acuerdo. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 44 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un programa operativo, ajustado al servicio requerido, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica, operación y programa de supervisión planeado con el que pretenda ejecutar el servicio, así como de la transición para el inicio de operaciones. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 45 (Obligatorio) El Licitante de	No No
con su acuse de recepción de las mismas (Constancia de competencias o de habilidades laborales) del personal requerido para prestar el servicio de seguridad privada, expedidas por los Capacitadores Externos registrados ante la Secretaria del Trabajo y Previsión Social y actualizado conforme al 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, en las que se acredite la capacitación en los siguientes rubros: Vigilancia, seguridad en instalaciones, control de accesos, combate de fuego mediante uso de extintores e hidrantes, inducción al servicio, utilización de instrumentos no letales, custodia de bienes y valores, protección civil, manejo de desastres naturales, contingencias, defensa personal, manejo de equipo especializado de protección, tareas y procedimientos de operación, patrullaje y rondines, manejo de sistemas y equipos de apoyo, primeros auxilios. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 43 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar el reglamento interno de la empresa de Seguridad Privada registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con posterioridad a las últimas reformas a la Ley Federal del Trabajo, anexando su acuerdo. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 44 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un programa operativo, ajustado al servicio requerido, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica, operación y programa de supervisión planeado con el que pretenda ejecutar el servicio, así como de la transición para el inicio de operaciones. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 45 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que	
especializado de protección, tareas y procedimientos de operación, patrullaje y rondines, manejo de sistemas y equipos de apoyo, primeros auxilios. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 43 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar el reglamento interno de la empresa de Seguridad Privada registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con posterioridad a las últimas reformas a la Ley Federal del Trabajo, anexando su acuerdo. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 44 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un programa operativo, ajustado al servicio requerido, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica, operación y programa de supervisión planeado con el que pretenda ejecutar el servicio, así como de la transición para el inicio de operaciones. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 45 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que	
Documento 43 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar el reglamento interno de la empresa de Seguridad Privada registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con posterioridad a las últimas reformas a la Ley Federal del Trabajo, anexando su acuerdo. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 44 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un programa operativo, ajustado al servicio requerido, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica, operación y programa de supervisión planeado con el que pretenda ejecutar el servicio, así como de la transición para el inicio de operaciones. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 45 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que	
Seguridad Privada registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con posterioridad a las últimas reformas a la Ley Federal del Trabajo, anexando su acuerdo. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 44 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un programa operativo, ajustado al servicio requerido, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica, operación y programa de supervisión planeado con el que pretenda ejecutar el servicio, así como de la transición para el inicio de operaciones. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 45 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que	
Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 44 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un programa operativo, ajustado al servicio requerido, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica, operación y programa de supervisión planeado con el que pretenda ejecutar el servicio, así como de la transición para el inicio de operaciones. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 45 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que	
Documento 44 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un programa operativo, ajustado al servicio requerido, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica, operación y programa de supervisión planeado con el que pretenda ejecutar el servicio, así como de la transición para el inicio de operaciones. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. Documento 45 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que	
Documento 45 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que	
vigentes, expedidas por las autoridades competentes, antes y durante la vigencia del contrato respectivo. Evaluación:	
Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.	
Documento 46 (Obligatorio). – El Licitante a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el Articulo 31 de la Ley, debera presentar dictamen de cumplimiento vigente emitido por organismo certificador autorizado por la EMA el cumplimiento de cuando menos 3 de las siguientes normas oficiales mexicanas: NOM-001-STPS-2008 Edificios, Locales, Instalaciones y Areas en los Centros de Trabajo Condiciones de Seguridad. NOM-002-STPS-2010 Condiciones de Seguridad-Prevencion y Proteccion Contra Incendios en los Centros de Trabajo. NOM-004-STPS-1999 Sistemas de Proteccion y Dispositivos de Seguridad en la Maquinaria y Equipo que se Utilice en los Centros de Trabajo.	
NOM-017-STPS-1999 Equipo de Proteccion Personal-Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo. NOM-030-STPS-2009 Servicios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo Funciones y Actividades. Evaluación: Oue presente el/les) decumente/s) conforme la selicitada.	
Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado. PROPOSICIÓN ECONÓMICA:	



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Documento	Documentos de la Sección II		Presenta el Documento	
		Sí	No	
	Documento 47 (Obligatorio) Proposición Económica, conforme al modelo del ANEXO 11 de la Sección VIII de esta Convocatoria. Evaluación:			
	Se verificará lo siguiente:			
	4. Que corresponda al modelo de Propuesta Económica registrado como ANEXO 11 .			
	 Que el importe corresponda a lo solicitado en el Anexo Técnico en correlación con el Modelo de Propuesta Económica. 			
	6. Que los precios expresados sean en moneda nacional.			
	Los Licitantes, deberán cotizar el Servicio a Precio Fijo durante la Vigencia del Contrato respectivo, conforme al ANEXO 11 de la Sección VIII de esta Convocatoria.			
	NOTA: La cotización deberá elaborarse a 2 (dos) decimales.			
47	Se analizarán los precios y se verificará las operaciones aritméticas de las proposiciones; en el caso de que las proposiciones económicas presenten errores de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante , cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios .			
	En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra , por lo que, de presentarse errores en las cantidades con número solicitadas, éstas podrán corregirse.			
	ES IMPORTANTE QUE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA SEA ACOMPAÑADA DE UN ANEXO EN FORMATO EXCEL, EL CUAL DEBERÁ CONTENER LOS DATOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 11, DE LA SECCIÓN VIII Y LOS PRECIOS OFERTADOS (Para integrar la información en CompraNet, se debe comprimir los archivos en pdf. y xls.)			
	Con objeto de asegurar a la Convocante las mejores condiciones económicas, se podrán desechar las proposiciones que no ofrezcan las mejores condiciones economicas para la Convocante , en virtud de que, el precio ofertado resulte muy superior o muy inferior al precio estimado de la Contratación, de conformidad con lo señalado en la fracción V del artículo 29 de la Ley .			
	Documento 48 (Opcional) Formato de Evaluación, conforme al modelo del ANEXO 10 de la Sección VIII de esta Convocatoria.			
40	Evaluación:			
48	Se verificará lo siguiente:			
	Que el documento contenga la totalidad de los documentos Solicitados.			
	Que se apegue al ANEXO 10 de la Sección VIII.			

SE RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN COMPLETA

Recibió Documentación

NO SE RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN COMPLETA

Recibió Documentación

Titular del Área Contrante

Titular del Área Contrante



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

ANEXO 2

(PRESENTAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

FORMATO DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA

Со	nvocatoria No	Nombre de la Conv	ocatoria:	Número	de Partida :		
			Ciudad de México a _	de	de 2021		
Ma Dir Sul	tituto Nacional de No nuel Velasco Suárez ección de Administr bdirección de Servic e s e n t e	ación	gía				
Poi	medio de la presente	, nos permitimos solicita	ar a la Convocante , la aclara	ción de las siç	guientes dudas:		
a)	De carácter admini	strativo, especificar sec	cción, numeral, párrafo y pág	ina.			
	Preguntas		Respuestas				
b)	De carácter técnico, especificar sección, partida y página.						
	Preguntas		Respuestas				
c)	De carácter legal, e	especificar sección, num	neral, párrafo y página.				
	Preguntas		Respuestas				
		Ate	n t a m e n t e				
	Nombre de la Persor	na Legalmente	Cargo	F	- irma		
	Facultada pa	ia c iiu					

NOTA: Este documento podrá ser reproducido cuantas veces sea necesario; enviarlo a través de CompraNet a: http://compranet.gob.mx



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

INSTRUCCIONES PARA EL FORMATO DE ACLARACIÓN DE CONVOCATORIA

Nota importante: El formato deberá presentarse en papel membretado del Licitante.

En el apartado a). - De carácter administrativo.

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos administrativos que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a la **Convocatoria**, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la **Convocante** a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

En el apartado b). - De carácter técnico.

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos técnicos que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a la **Convocatoria**, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la **Convocante** a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

En el apartado c). - De carácter legal.

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos legales que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a la **Convocatoria**, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la **Convocante** a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



ANEXO 3

(PRESENTAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

MANIFIESTO DE INTERÉS EN PARTICIPAR

	Ciudad de México a _	_ de	de 2021
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez Dirección de Administración Subdirección de Servicios Generales P r e s e n t e			
(Nombre de la Persona Legalmente Facultada par ciertos y han sido debidamente verificados, así Convocatoria Número, por si o a no razón social del Licitante), en la presentación y apo manifestamos bajo protesta de decir verdad que con	mismo nuestro interés en pa ombre y representación de: <u>(No</u> ertura de Proposiciones a la C	rticipar en ombre, dei onvocato	la presente nominación o ria y además
DATOS DEL LICITANTE:			
Registro Federal de Contribuyentes:			
Domicilio:			
Calle y número:			
Colonia:	Alcaldía o Municipio:		
Código postal:	Entidad Federativa:		
Teléfonos:	Fax:		
Correo electrónico:			
DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALM	ENTE:		_
Nombre:	RFC:		
Domicilio completo:			
Teléfono de la persona facultada:			
Datos del documento mediante el cual acredita	su personalidad y facultades		
Escritura Pública Número:	Fecha:		
Datos del Notario Público ante el cual se otorgó).		
Nombre:	Número:		
Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:			

NOTAS:

1.- El presente formato podrá ser reproducido por cada Licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado, además de integrar los datos completos solicitados de la Persona Facultada Legalmente.

(Nombre y Firma de la persona facultada legalmente para ello)

- 2.- El **Licitante** deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.
- 3.- En caso de que el **Licitante** sea persona física. Adecuar el formato.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

ANEXO 4

(PRESENTAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

FORMATO DE ACREDITAMIENTO DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

(Nombre) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, han sido debidamente verificados, cuento con facultades suficientes para suscribir las **Proposiciones** y en su caso, firmar el **Contrato** en la presente **Convocatoria**, a nombre y representación de: (Nombre, denominación o razón social del **Licitante**).

razón social del Licitante).		
Licitación Pública Nacional Electrónic	a (nombre y núm	ero)
DATOS DEL LICITANTE:		
Registro Federal de Contribuyentes:		
Estratificación bajo la cual se catalogan las E	mpresas de acuero	do con lo establecido por la Secretaría de Economía:
Micro ()	equeñas ()	Medianas ()
Domicilio.		
Calle y Número:		
Colonia:	Dele	gación o Municipio:
Código Postal:	Entid	lad Federativa:
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la Escritura Pública en la que consta	su Acta Constitutiva	a: Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público	ante el cual se dio t	fe de la misma:
Fecha y datos de su inscripción en el Registi	ro Público de Come	ercio:
Descripción del objeto social:		
Relación de Accionistas:		
Apellido Paterno: Apellido	do Materno:	Nombre(s):
Reformas a el Acta Constitutiva (Señalar noi protocolizó, así como la fecha y los datos de		cunscripción del Notario o Fedatario Público que las el Registro Público de la Propiedad):
DATOS DE LA PERSONA FACULTADA	LEGALMENTE	PARA ELLO.
Nombre:	RFC:	
Teléfono de la persona facultada:		
Domicilio completo: Datos del documento mediante el cual aci	rodita su norsonal	lidad v facultados
Escritura pública número:	Fecha:	idad y lacultades.
Nombre:	Número	
Lugar del notario público ante el cual se otor		
	(Lugar y Fech	
Вајо	o Protesta de De	cir Verdad
(Nombre v Firma de	la Persona Lega	Imente Facultada para ello)
NOTAS:		,

- 1. El **Licitante** deberá incorporar los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.
- 2.- En caso de que el Licitante sea persona física. Adecuar el formato



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



ANEXO 5

(PRESENTAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR Y CONOCER LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS VIGENTE

Ciudad de México a dede 2021							
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez Dirección de Administración Subdirección de Servicios Generales Presente							
(Nombre de la persona facultada legalmente para ello), con las facultades que la empresa denominada me otorga.							
Declaro Bajo Protesta de Decir Verdad lo siguiente:							
Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento, no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, además he leído y tengo conocimiento de la LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Convocatoria (Nombre y Número).							
Nombre y Firma de la Persona Legalmente Facultada para ello							

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

ANEXO 6

(PRESENTAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Ciudad de México a de de 2021					
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez Dirección de Administración Subdirección de Servicios Generales P r e s e n t e					
(Nombre de la Persona Legalmente Facultada para Ello), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada					
Declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:					
Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que representó nos abstendremos por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las Proposiciones , el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Convocatoria (Nombre y Número).					
Nombre y Firma de la Persona Legalmente Facultada para ello					

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

ANEXO 7

(PRESENTAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

FORMATO MANIFESTACIÓN DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Ciudad de México a de de 20_(1) Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez							
	e Administración n de Servicios Generales e						
	procedimiento (2) No (3) en el que mi representada, la (4) participa a través de la Proposición que se						
Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el Artículo 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta decir verdad, que mi representada es de Nacionalidad Mexicana.							
Atentamente							
(5) INSTRUCTIVO DE LLENADO							
NÚMERO DESCRIPCIÓN							
1							
2	Precisar el procedimiento de que se trate, Licitación Pública , Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa.						
3	Indicar el número respectivo del procedimiento.						
4	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.						
5	Nombre y Firma						

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

ANEXO 8

(PRESENTAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN

Ciudad de México a de de 20 _
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velazco Suárez Licitación Pública Nacional Electrónica No: Nombre o Razón social del Licitante:
Presente
El que suscribe Cmanifiesto, bajo protesta de decir verdad que la empresa que representó, se encuentra ubicada en la estratificación establecida en el Artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y que de acuerdo con la autoridad competente se clasifica en el Rango de:
() Micro,
() Pequeña o
() Mediana empresa.
En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del Contrato celebrado con la Convocante .
Nombre y Firma de la Persona Legalmente Facultada para ello
NOTA: El presente formato podrá ser reproducido por cada Licitante participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, MARCANDO EL RANGO DE CLASIFICACIÓN.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

ANEXO 9 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE

Ciudad de México, a de de 2021
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velazco Suárez
Licitación Pública Nacional Electrónica No:
Nombre del Licitante:
Nombre del Representante:
Presente
Se hace constar que el Licitante con razón social y nombre del representante antes referido, se presentó en las Instalaciones del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velazco Suárez, en a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Sección III, punto 2, de las Bases de este procedimiento de contratación por Licitación Pública Nacional, con número de CompraNet LA-012NCK002-E76-2021 y número Interno LPN-INNNMVS-SSG-003-2021, para la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el INNNMVS con el objeto de conocer las instalaciones.
Titular del Área Requirente/Técnica
Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

ANEXO 10

(PRESENTAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

FORMATO PARA EVALUACIÓN

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Se verificará lo siguiente:

Persona física o moral:

Que registre todos los datos solicitados en el ANEXO 3.

Presente

Con el objeto de dar cumplimiento a la Sección III de Formato de Evaluación de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NCK002-E76-2021, relativa a la Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el INNNMVS.

No. de Doc.	Contenido	Si Cumple	Observaci ones	No Cumple	Observacio es
DOCU	IMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMIC	CA:		_	
1	Documento 1 (Opcional) Relación de Entrega de Documentación, ANEXO 1 Sección VIII de la Convocatoria. Evaluación: El documento se debe apegar a lo solicitado en el ANEXO 1 de la Sección VIII.				
2	Documento 2 (Obligatorio) Manifiesto de Interés en Participar, escrito libre donde manifieste el Licitante su interés en participar, de conformidad con el ANEXO 3 de la Sección VIII de la Convocatoria. Evaluación:				





3	Documento 3 (Obligatorio) Acreditamiento de Existencia Legal y Personalidad Jurídica para Comprometerse y Suscribir Proposiciones, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad indicando que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir las Proposiciones, y en su caso firmar el Contrato respectivo, de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 4 de la Sección VIII de la Convocatoria.			
	Evaluación:			
	Se verificará lo siguiente:			
	Que dicho documento integre la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.			
	Que lo manifestado corresponda a lo solicitado en el ANEXO 4.			
	Documento 4 (Obligatorio) Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad manifestando que no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 5 de la Sección VIII de esta Convocatoria.			
4	Evaluación:			
	Se verificará lo siguiente:			
	 Que el documento integre la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad. 			
	Que lo manifestado corresponda a lo solicitado en el ANEXO 5 de esta Convocatoria .			
5	Documento 5 (Obligatorio) Declaración de Integridad; en la que se manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad, que se abstendrá por sí o por interpósita persona de adoptar conductas impropias u otros aspectos, de conformidad con lo estipulado en el formato denominado ANEXO 6 de la Sección VIII de esta Convocatoria.			
	Se verificará lo siguiente:			
	Que el documento indique la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.			
	Que lo manifestado corresponda a lo solicitado en el ANEXO 6 de esta Convocatoria.		_	





	Documento 6 (Obligatorio) Nacionalidad del Licitante, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad de conformidad con el ANEXO 7 de la Sección VIII de esta Convocatoria.		
	Evaluación:		
6	Se verificará lo siguiente:		
	Que el documento integre la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.		
	Que lo manifestado se apegue a lo solicitado en el ANEXO 7.		
7	Documento 7 (Obligatorio, si es persona física) Presentar copia de la Constancia de Situación Fiscal.		
	Evaluación:		
	Se verificará que presente los documentos solicitados.		
	En caso de que el Licitante sea persona moral, deberá especificar que no aplica integrar este documento.		



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Documento 8 (Obligatorio, si es persona moral). – el Licitante deberá presentar:

- Constancia de Situación Fiscal.
- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona facultada legalmente para ello.
- Página del Testimonio del Acta Constitutiva, donde se registre el objeto social acorde al servicio objeto de la presente Convocatoria.
- Página de la Escritura Pública donde se indique el nombre de la persona facultada legalmente para suscribir la Proposición.

(Señalando con un marcador de textos en la página del Acta Constitutiva de la empresa el Objeto Social y la designación de la persona facultada legalmente para ello).

Evaluación:

8

Se verificará lo siguiente:

- El objeto legal del Acta Constitutiva se encuentre relacionado con el servicio materia de la presente **Convocatoria**.
- Se verifique que, se encuentre debidamente registrada el Acta Constitutiva en el Registro Público del Comercio, verificando para ello el Folio Mercantil.
- Que integre la Constancia de Situación Fiscal.
- Que la identificación oficial sea de la persona facultada legalmente para ello se encuentre vigente.

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá especificar que no aplica que no aplica integrar este documento.





	Documento 9 (Obligatorio) Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT. Presentar documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con la regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal 2021 y el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, en el que se compruebe que el Licitante sustenta una OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA en lo relativo a sus obligaciones fiscales.		
	Evaluación:		
9	Se verificará lo siguiente:		
	Que el documento se expida a través del portal de internet del SAT.		
	Se encuentren registrados los datos de identificación del Licitante.		
	La Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales refleje que, en los controles electrónicos del SAT el Licitante se encuentra al corriente con las obligaciones relacionadas con la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes y no registre créditos fiscales firmes a su cargo.		
	Documento 10 (Opcional) Los Licitantes que deseen recibir Preferencia a Personas o Empresas que Integran el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, deberán integrar escrito Bajo Protesta de Decir Verdad que es una persona que integra el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, indicando el Rango de Estratificación donde se ubica, conforme al ANEXO 8 de la Sección VIII de esta Convocatoria.		
10	Evaluación:		
10	Se verificará que el documento registre los datos indicados en el ANEXO 8 de esta Convocatoria y se encuentre registrada la leyenda Bajo Protesta de Decir Verdad.		
	Nota: La omisión de este documento no será causa de descalificación.		
	En caso de que el Licitante no se encuentre el sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresa, integrar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.		





11	Documento 11 (Opcional) Beneficio de Preferencia por Discapacidad, documento integrado por el Licitante que solicite recibir beneficio de preferencia por discapacidad de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 último párrafo de la Ley y Artículo 39 inciso g) de su Reglamento, manifestando que es una persona física con discapacidad o una empresa que tiene contratado personal con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento de cuando menos la totalidad de su planta de empleados, en ambos caso se deberá integrar el(los) aviso(s) de alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, con lo que se comprobará que la antigüedad del personal discapacitado no sea inferior a seis meses.		
	Evaluación:		
	Se verificará lo siguiente:		
	 Se verificará que los datos registrados del personal con discapacidad coincidan con el(los) aviso(s) de alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. 		
	En caso de que el Licitante no tenga personal con discapacidad, deberá especificar que no aplica integrar este documento.		
12	Documento 12 (Obligatorio). – Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de debido cumplimiento de relación Contractual con la Convocante, el Licitante que haya tenido una relación contractual anterior con la Convocante, deberá presentar la carta con el lema Bajo protesta de decir verdad de debido cumplimiento de obligaciones contractuales con la Convocante, en la cual precise que no tiene adeudos por concepto de penas convencionales o deducciones, y ha efectuado todas las intervenciones de conformidad con la Convocante y el Contrato respectivo.		
	Evaluación:		
	Se verificará lo siguiente:		
	Que el documento integre lo solicitado y cuente con la leyenda de bajo protesta de decir verdad .		
	En caso de no tener relación contractual con anterioridad, deberá especificar que no aplica documento donde se indique que no aplica		
13	Documento 13 (Obligatorio) Formato bajo protesta de decir verdad que el Licitante no tiene conflicto de intereses por desempeño de empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme al ANEXO 17 de esta Convocatoria.		
	Evaluación:		
	Se verificará que el documento registre la información solicitada en el ANEXO 17 e incluya la leyenda Bajo Protesta de Decir Verdad.		



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Documento 14 (Obligatorio). –Proposición Conjunta, en caso de que el **Licitante**, presente proposición conjunta, deberá integrar los siguientes documentos:

- Manifiesto en el que se indique que presentará proposición conjunta.
- Convenio de Proposición Conjunta firmado por cada una de las personas que integran la agrupación, registrando las obligaciones específicas que corresponderá a cada uno de ellos, así como la manera en que se extinguirá su cumplimiento.
- Presentar por cada uno de las personas que integran la agrupación lo siguiente:
 - Manifiesto de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley, de conformidad con el ANEXO 5 de la Sección VIII.
 - Documento Bajo Protesta de Decir Verdad debidamente firmado, en el que se manifieste que se abstendrán por si o por interpósita persona de adoptar conductas inapropiadas u otros aspectos, de conformidad con el Anexo 6 de la Sección VIII.
- Para efectos del segundo párrafo del Artículo 14 de la Ley, el Licitante entregara aviso de alta o la constancia a que se refiere dicho párrafo, según corresponda, y
- Los Licitantes presentaran copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la Proposición.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que se presente el Convenio de Proposición Conjunta firmado por cada una de las personas que integran la agrupación, incluyendo para ello, los requisitos estipulados en el Artículo 34 de la Ley y 44 de su Reglamento.
- Que se integren todos los documentos solicitados.

En caso de no presentar proposición conjunta, integrar documento donde se indique que no aplica.

14





	Documento 15 (Opcional). – Beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, documento en el que se acredite que el Licitante, haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme al modelo de Equidad de Género (MEG) expedido por el Instituto Nacional de las Mujeres (Documento Legible).		
	En caso de que el Licitante no aplique políticas y prácticas de igualdad de género, integrar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.		
	Evaluación:		
15	Se verificará lo siguiente:		
	Que sea emitido por Instituto Nacional de las Mujeres.		
	Se encuentre debidamente firmado por las autoridades competentes.		
	Se encuentre vigente.		
	Que el documento sea escaneado del original y se envíe a través de CompraNet.		
	En caso de no presentar documento para acreditar el beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, integrar documento donde se indique que no aplica.		
16	Documento 16 (Obligatorio). – Constancia de Visita El Licitante Participante deberá presentar Constancia de Visita firmada y expedida por el titular del Área Técnica/Requirente, de conformidad con el Anexo 9.		
	Evaluación:		
	Se verificará que, el Licitante Interesado, presente la Constancia de visita, firmada por el Titular del Área Técnica/Requirente.		
PROP	OSICIÓN TÉCNICA		
17	Documento 17 (Obligatorio) Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conoce y aceptar plenamente lo señalado en el Anexo Técnico, la Convocatoria y en su caso las modificaciones que deriven de las Junta(s) de Aclaracion(es) de la presente Convocatoria. Evaluación: Que el documento contenga el manifiesto bajo protesta de decir verdad		
	que conoce y acepta plentamente lo señalado en el Anexo Técnico.		





		1		1
	Documento 18 (Opcional) Acreditación del Rubro Capacidad del Licitante.			
18	El Licitante Interesado deberá integrar los documentos que acreditan la Capacidad del Licitante , de conformidad con lo señalado en el Apartado de Puntos y Porcentajes.			
	Evaluación:			
	Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.			
	Documento 19 (Opcional) Acreditación del Rubro Experiencia y Especialidad del Licitante.			
19	Evaluación:			
	Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.			
	Documento 20 (Opcional) Acreditación del Rubro Cumplimiento de Contratos.			
20	Evaluación:			
	Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.			
	Documento 21 (Opcional) Acreditación del Rubro. – Propuesta de Trabajo.			
21	Evaluación:			
	Se realizará la evaluación de los documentos, de conformidad con lo señalado en el apartado de puntos y porcentajes.			
22	Documento 22 (Obligatorio) A efecto de que la Convocante se asegure de que el Licitante cumplan este rubro, deberá anexar el pago del mes inmediato anterior al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones (Septiembre) realizado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por concepto de cuotas obrero patronales, línea de captura, comprobante de pago, factura emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social así como el resumen de liquidación y sistema único de autodeterminación donde se puede apreciar que el Prestador de Servicio cuenta con al menos 200 (DOSCIENTOS) elementos activos o dados de alta. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.			
23	Documento 23 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar autorización emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como agente capacitador externo. Evaluación:			
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.			





24	Documento 24 (Obligatorio). – El Licitante deberá presentar constancias de al menos 1 capacitador externo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mismo que deberá estar registrado en la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
25	Documento 25 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar la constancia que acredite que cuenta con al menos un capacitador externo autorizado por protección Civil para impartir cursos a su personal, mismo que deberá estar registrado en la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
26	Documento 26 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar el documento en el que manifieste que conoce y cumple con los protocolos para el manejo del virus COVID 19, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
27	Documento 27 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar documento vigente y/o en trámite de revalidación de su vigencia para prestar servicios de Seguridad Privada, emitida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. que contenga las siguientes modalidades: i. Seguridad y protección personal. ii. Vigilancia y protección de bienes. III Custodia de bienes o valores. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		





28	Documento 28 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar documento vigente y/o en trámite de revalidación de su vigencia para prestar servicios de Seguridad Privada, emitida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. que contenga las siguientes modalidades: i. Seguridad privada a personas. ii. Seguridad privada en los bienes. III Seguridad privada en el traslado de bienes o valores. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
29	Documento 29 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar constancia expedida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.mediante la cual señale que no ha sido sancionado, amonestado o suspendido, con una fecha de emisión del ejercicio fiscal 2021, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Seguridad Privada. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
30	Documento 30 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar una Constancia expedida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana., mediante la cual señale que los elementos con los que presta los servicios, no han cometido ningún hecho delictivo, con una fecha de emisión correspondiente al ejercicio fiscal 2021, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Seguridad Privada. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
31	Documento 31 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar documento que indique el estado de fuerza de la empresa de seguridad expedido por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana., debiendo contener el número total de equipo y elementos operativos con una fecha de emisión del ejercicio fiscal 2021.		





32	Documento 32 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar las Cedulas Únicas de Identificación Personal (CUIP) correspondientes al personal con el que prestará el servicio con el que prestará el servicio (62 elementos), ordenadas alfabéticamente. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
33	Documento 33 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar los Certificados médicos, toxicológicos, psicológicos, psicométricos y de conocimientos, expedidos por un profesional en el ramo del cual se anexe copia de su Cédula Profesional, que acrediten el buen estado de salud, físico y mental del personal con el que cuenta actualmente, con una fecha de expedición del ejercicio fiscal 2021. Estos certificados médicos deberán ser expedidos por alguna institución pública o privada certificada en la materia. Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
34	Documento 34 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que cuenta con los medios necesarios para capacitar a sus elementos por lo menos 3 veces al año. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
35	Documento 35 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar Currículum de la empresa, señalando los nombres de la dependencia o entidad en que ha prestado sus servicios, domicilios, teléfonos y número de identificación del contrato, así como copia de los mismos, adjuntando copia de al menos 5 contratos celebrados durante el presente ejercicio, con la Administración Pública Federal, con lo que acredite que brinda servicios de seguridad y vigilancia en hospitales con cuando menos 62 elementos por cada contrato. Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
36	Documento 36 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar fotografías a color de sus uniformes a los 4 costados. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		





37	Documento 37 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que proporcionará al personal que designe para el servicio, cuando menos un uniforme en cada ejercicio 2021, 2022, 2023 y 2024, reponiendo cada artículo o prenda en la estado.Gabardinas impermeables al agua solo para personal en exteriores (conforme a lo solicitado en el presente Anexo), y entregará 30 cubre bocas por elemento, semanalmente. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
38	Documento 38 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que se apegará a las consignas establecidas por la Convocante. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
39	Documento 39 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que pagará en un plazo no mayor a diez días hábiles, los deducibles de las pérdidas por robo sin violencia que se ocasionen a los bienes encontrados dentro de las instalaciones de la Convocante. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
40	Documento 40 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica, el modelo de gafete que portarán los elementos y demás personal a través de los cuales se prestará el servicio. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
41	Documento 41 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un escrito en papel membretado firmado por su representante legal, en el cual acepta que será el único responsable del personal que se ocupará con motivo del contrato, expresando claramente que la Convocante no asume responsabilidad alguna de índole laboral con los elementos de seguridad de su representada. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		





42	Documento 42 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar las Constancias de Habilidades Laborales con su acuse de recepción de las mismas (Constancia de competencias o de habilidades laborales) del personal requerido para prestar el servicio de seguridad privada, expedidas por los Capacitadores Externos registrados ante la Secretaria del Trabajo y Previsión Social y actualizado conforme al 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, en las que se acredite la capacitación en los siguientes rubros: Vigilancia, seguridad en instalaciones, control de accesos, combate de fuego mediante uso de extintores e hidrantes, inducción al servicio, utilización de instrumentos no letales, custodia de bienes y valores, protección civil, manejo de desastres naturales, contingencias, defensa personal, manejo de equipo especializado de protección, tareas y procedimientos de operación, patrullaje y rondines, manejo de sistemas y equipos de apoyo, primeros auxilios. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
43	Documento 43 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar el reglamento interno de la empresa de Seguridad Privada registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con posterioridad a las últimas reformas a la Ley Federal del Trabajo, anexando su acuerdo. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
44	Documento 44 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar un programa operativo, ajustado al servicio requerido, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica, operación y programa de supervisión planeado con el que pretenda ejecutar el servicio, así como de la transición para el inicio de operaciones. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		
45	Documento 45 (Obligatorio) El Licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que cuentacon las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, vigentes, expedidas por las autoridades competentes, antes y durante la vigencia del contrato respectivo. Evaluación: Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		





46	Documento 46 (Obligatorio). – El Licitante a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el Articulo 31 de la Ley, debera presentar dictamen de cumplimiento vigente emitido por organismo certificador autorizado por la EMA el cumplimiento de cuando menos 3 de las siguientes normas oficiales mexicanas: NOM-001-STPS-2008 Edificios, Locales, Instalaciones y Areas en los Centros de Trabajo Condiciones de Seguridad. NOM-002-STPS-2010 Condiciones de Seguridad-Prevencion y Proteccion Contra Incendios en los Centros de Trabajo. NOM-004-STPS-1999 Sistemas de Proteccion y Dispositivos de		
	Seguridad en la Maquinaria y Equipo que se Utilice en los Centros de Trabajo. NOM-017-STPS-1999 Equipo de Proteccion Personal-Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo. NOM-030-STPS-2009 Servicios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo Funciones y Actividades.		
	Evaluación:		
	Que presente el(los) documento(s) conforme lo solicitado.		



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Documento 22 (Obligatorio). - Proposición Económica, conforme al modelo del ANEXO 11 de la Sección VIII de esta Convocatoria. Evaluación: Se verificará lo siguiente: 7. Que corresponda al modelo de Propuesta Económica registrado como ANEXO 11. 8. Que el importe corresponda a lo solicitado en el Anexo Técnico en correlación con el Modelo de Propuesta Económica. Que los precios expresados sean en moneda nacional. Los Licitantes, deberán cotizar el Servicio a Precio Fijo durante la Vigencia del Contrato respectivo, conforme al ANEXO 11 de la Sección VIII de esta Convocatoria. NOTA: La cotización deberá elaborarse a 2 (dos) decimales. Se analizarán los precios y se verificará las operaciones aritméticas de las proposiciones; en el caso de que las proposiciones económicas presenten errores de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por 47 parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades con número solicitadas, éstas podrán corregirse. ES IMPORTANTE QUE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA SEA ACOMPAÑADA DE UN ANEXO EN FORMATO EXCEL, EL CUAL DEBERÁ CONTENER LOS DATOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 11, DE LA SECCIÓN VIII Y LOS PRECIOS OFERTADOS (Para integrar la información en CompraNet, se debe comprimir los archivos en pdf. y xls.) Con objeto de asegurar a la Convocante las mejores condiciones económicas, se podrán desechar las proposiciones que no ofrezcan las mejores condiciones economicas para la Convocante, en virtud de que, el precio ofertado resulte muy superior o muy inferior al precio estimado de la Contratación, de conformidad con lo señalado en la fracción V del artículo 29 de la Lev-FORMATO DE EVALUACIÓN Documento 23 (Opcional). - Formato de Evaluación, conforme al modelo del ANEXO 10 de la Sección VIII de esta Convocatoria Evaluación: Se verificará lo siguiente: • Que el documento contenga la totalidad de los documentos Solicitados. Que se apegue al ANEXO 10 de la Sección VIII.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha:	
Evaluó Documentación Legal, Administrativa y Económica	Evaluó Documentación Técnica
Titular del Área Contratante	Titular del Área Técnica/Requirente



Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ



Ciudad de México a ____ de _____ de 2021

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

ANEXO 11 MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(PRESENTAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

No	Concepto	Cantidad o Elemento Solicitados de	s	Precio Unitario sin IVA 12x12	Mensu	cio Total ual sin IVA 2x12	Precio Total por 36 Meses sin IVA 12x12	Importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Importe Total por 36 Meses con IVA
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia Para el INNNMVS	12		\$	\$		\$	\$	\$
B)	ELEMENTOS 24X24.								
No	Concepto	Cantidad de Elementos Solicitados de 24x24		Precio Unitario sin IVA 24x24				Importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Importe Total por 36 Meses con IVA
2	Servicio de Seguridad y Vigilancia para el INNNMVS	50		\$	\$		\$	\$	\$
C)	RESUMEN DE CONCEPTOS.			•					
No	Concepto		Importe Total por 36 Meses con IVA 12x12 Importe Total por 36 Meses con IVA 24x24		On Gran	Total			
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia p	ara el INNNMVS	\$			\$		\$	
							GRAN TOT	AL \$	
	citante deberá considerar 30 días por mes para n t a m e n t e			lensual sin IVA de los ele Protesta de		•			



CONTRATO

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

DDOCEDIMIENTO

ANEXO 12 MODELO DE CONTRATO

-1

MEDIANTE

CONTRATO	WEDIANTE	CL.	PROCEDIMIENTO	DE LA LEY DE
ADOLUSICIONES	ARRENDAMIENTOS Y	SERVICIOS DEL	SECTOR PÚBLICO V	LA LEY DE
REGLAMENTO,	ARRENDAMIENTOS	PARA	SECTOR TOBEROOT	EL
	POR UNA PARTE EL INS			
	CO SUÁREZ, REPRESE CASTILLO GUZMÁN,			
	DE LA SUBDIF			·
	O SUCESIVO SE LE DEI , REPRE			
SU CARÁCTER D PRESTADOR DEL	DE APODERADO LEGAI L SERVICIO , Y DE MAI IGUIENTES ANTECEDE	L A QUIEN EN LC NERA CONJUNTA	SUCESIVO SE LE DE LAS PARTES, PARA S	NOMINARA EL
	ANTE	C E D E N	T E S	

DECLARACIONES

1 POR EL INSTITUTO

- 1.1 ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 1º ÚLTIMO PÁRRAFO, 3º FRACCIÓN I, Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; 10., 20., Y 14 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; 10., 20. FRACCIÓN III, 30, Y 50., FRACCIÓN V DE LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD; 1 Y 3 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.
- 1.2 MEDIANTE ESCRITO DE FECHA DOCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTE, ASÍ COMO POR OFICIO NÚMERO INNN-DG-DCS-CIRCULAR-2-2020, DE LA MISMA FECHA, EL DR. PABLO LEÓN ORTIZ, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, Y DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL DECRETO DE CREACIÓN A LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, DESIGNÓ AL C.P. LUIS ERNESTO CASTILLO GUZMÁN, COMO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, ASUMIENDO LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 1, 4 FRACCIÓN III INCISO b), 25 Y 39 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, ENTRE LAS CUALES SE ENCUENTRA EJERCER LAS MÁS AMPLIAS FACULTADES DE DOMINIO, ADMINISTRACIÓN, PLEITOS Y COBRANZAS, AÚN DE AQUELLAS QUE REQUIERAN DE AUTORIZACIÓN ESPECIAL, SEGÚN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O REGLAMENTARIAS.

ASIMISMO, EL C.P. LUIS ERNESTO CASTILLO GUZMÁN, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO, CUENTA CON FACULTADES PARA FORMALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL PODER OTORGADO POR EL DR. ANGEL ANTONIO ARAUZ GÓNGORA, DIRECTOR GENERAL, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO TREINTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS, DE FECHA TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, PASADA ANTE LA FE PÚBLICA DEL LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL ZAMORA Y VEGA, NOTARIO NÚMERO CIENTO OCHO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ACTUANDO COMO ASOCIADO DEL LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL ZAMORA VALENCIA, NOTARIO SETENTA Y OCHO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL PROTOCOLO DE ESTE ÚLTIMO.

	EL C.P. LUIS ERNESTO CASTILLO GUZMÁN, SE ENCUENTRA ASISTIDO EN ESTE ACTO POR: EL LIC. RICARDO PRADO PÉREZ, ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, FUNGIENDO COMO ÁREA COORDINADORA Y ELABORADORA DEL CONTRATO DE MÉRITO Y POR EL
1.3	SU CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) ES: INN-900727-UE1.
1.4	LA ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO, SE LLEVÓ A CABO POR
1.5	PARA CUBRIR EL PAGO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEMÁS EROGACIONES QUE DEBAN REALIZARSE CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO, EL INSTITUTO CUENTA CON LOS RECURSOS ECONÓMICOS SUFICIENTES DE CONFORMIDAD A LO INFORMADO MEDIANTE EL OFICIO DE FECHA, POR LA SUBDIRECTORA DE RECURSOS
	FINANCIEROS L.C.P. KARINA REYES DURÁN, COMUNICANDO LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, CON RECURSOS, EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL NÚMERO
1.6	SEÑALA COMO DOMICILIO FISCAL, PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES, EL UBICADO EN AV. INSURGENTES SUR NÚMERO 3877, COLONIA LA FAMA, ALCALDÍA TLALPAN, C.P. 14269, CIUDAD DE MÉXICO.
1.7	EN VIRTUD DE LAS DECLARACIONES ANTERIORES, ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE , CONFORME A LOS
	ALCANCES, TÉRMINOS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES QUE SE REFIEREN EN EL QUE SE



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



ADJUNTAN AL PRESENTE CONTRATO PASANDO A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

1.8 QUE, EN EL PRESENTE CONTRATO, LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE EN EL INTERVIENEN, ACTÚAN CONFORME A LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, POR LO CUAL, NO SE ACTUALIZA LA HIPÓTESIS NORMATIVA DE CONFLICTO DE INTERESES.

2 POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO

2.1	ES UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, COMO SE DESPRENDE DE LA ESCRITURA PÚBLICA NO
	Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO No
2.2	DECLARA EL, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, ACREDITANDO SU PERSONALIDAD JURÍDICA CON LA ESCRITURA PÚBLICA No. DE FECHA, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO
	PÚBLICO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CON EJERCICIO EN EL, , SEÑALANDO QUE LAS FACULTADES CON QUE
	COMPARECE A LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL NO LE HAN SIDO REVOCADAS, MODIFICADAS, NI LIMITADAS EN FORMA ALGUNA.
2.3	CUENTA CON LOS RECURSOS HUMANOS SUFICIENTES Y DEBIDAMENTE CAPACITADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTENIDO DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL, ASÍ COMO CON LOS RECURSOS MATERIALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS PARA EL , OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
2.4	SU CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES, ENCONTRÁNDOSE AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.
2.5	MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
2.6	SU DOMICILIO ES, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO.
2.7	QUE EL SUSCRITO Y LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA SOCIEDAD Y DE LA PROPIA EMPRESA QUE REPRESENTO, ACTUARA EN EL PRESENTE CONTRATO DE ACUERDO A LOS PRINCIPIO DE HONESTIDAD, INTEGRIDAD, EFICACIA, RESPETO, DISCIPLINA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO Y EFICIENCIA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO.
2.8	QUE CONOCE EL CONTENIDO Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES AL PRESENTE CONTRATO.

- 2.9 QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES A LAS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO **32-D** DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
- 2.10 RECONOCE Y ACEPTA QUE CUENTA CON ELEMENTOS PROPIOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y EN CONSECUENCIA ES EL ÚNICO PATRÓN DE TODAS Y CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTERVENGAN EN EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
- 2.11 MANIFIESTA QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, TODA VEZ QUE SU REPRESENTADA TIENE COMO OBJETO SOCIAL ENTRE OTROS. LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE ESTE CONTRATO, CONTANDO CON LOS CONOCIMIENTOS, INFRAESTRUCTURA Y EXPERIENCIA NECESARIOS, ADEMÁS DEL PERSONAL CAPACITADO, EQUIPOS Y ELEMENTOS PROPIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO QUE REQUIERE EL INSTITUTO. TAL Y COMO SE SEÑALA EN LA ESCRITURA PÚBLICA No. , PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO DE FECHA **TITULAR** DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CON **EJERCICIO**

3 LAS PARTES DECLARAN QUE:

3.1 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD DE SOMETERSE Y SUJETARSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.	OBJETO I	DEL CONTRATO	EL CONTRA	TO TIENE POR	OBJETO Q	UE EL PREST	ADOR
	DEL	SERVICIO,	PROPORCIO	NE A	EL	INSTITUTO	EL
					_, DE CONF	ORMIDAD CO	N LOS
		, QUE	SE AGREGAN	AL PRESENTE			
SEGUNDA.	CUMPLIM	IENTO DE OBL	IGACIONES	EL PRESTADO	OR DEL SE	RVICIO SE C	BLIGA
	INCONDIC	CIONALMENTE	A APLICAR	EL MÁXIMO	DE SI	J CAPACID/	۸D Y
	CONOCIM	MENTOS PARA	CUMPLIR E	FICIENTEMENT	TE CON L	AS CONDIC	IONES
		CIDAS EN EL F O DE LOS INTEF		•	DURANTE S	SU VIGENCIA	Y EN
	EL	PRESTADOR	DEL	SERVICIO	SE	OBLIGA	Α
TERCERA.	ALCANCE	DEL SERVICIO	D EL PREST	ADOR DEL SE	ERVICIO MA	 \NIFIESTA CC	ONTAR
	CON	LA	CAPACIDAD	NECESA	ARIA	PARA	EL
						,	RA EL
	EJERCICI	O FISCAL 2021 [DE ACUERDO A	A LAS NECESID	ADES DEL	INSTITUTO.	



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



CUARTA.	SUPERVISIÓN, VIGILANO SUBDIRECCIÓN DE SER PRESENTE		EL INSTITUTO		N DEL TUAL;				
	PARA LA VIGILANCIA, AI PRESENTE CONTRATO, I PÁRRAFO DEL ARTÍCUL ARRENDAMIENTOS Y SE	DE CONFORMIDAD CON .O 84 DEL REGLAMEN	LO ESTABLEC TO DE LA LE	EL CUMPLIMIENTO CIDO EN EL PENÚI	D DEL TIMO				
QUINTA.	MONTO DEL CONTRAT CONTRATACIÓN DEL SE				E LA				
	POR CUANTO	HACE	AL	COBRO	DEL				
	EL PRECIO SERÁ VARIAI EL IMPORTE TOTAL, L ADEMÁS DE LOS IMPU CONTRATO.	OS DESCUENTOS QU	JE EN SU CA	SO CORRESPON	NDAN,				
	EL PRECIO DEL SERVI SEÑALADO EN LOS AI CONTRATO.								
	EL PRECIO DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS COSTOS INVOLUCRADOS POR LO QUE NO SE PODRÁ AGREGAR NINGÚN COSTO EXTRA Y SERÁ INALTERABLE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.								
	LAS PARTES CONVIE CONTEMPLADO EN LOS AUTORIZADO PARA SU PRESENTADA POR EL PI	S ALCANCES DEL PR J EJECUCIÓN POR E I	ESENTE CON L INSTITUTO,	TRATO, DEBERÁ	SER				
	PARA EL PRESENTE CONCEPTO DE ANTICIPO		EL PAGO DE	E PORCENTAJES	POR				
SEXTA.	LUGAR Y CONDICIONES	DEL SERVICIO							
	EL SERVICIO SE REALIZA	ARÁ EN EL SIGUIENTE I	DOMICILIO						
	AV. DE LOS INSURGENT CÓDIGO POSTAL 14269, EN EL ANEXO DURA	EN LA CIUDAD DE MÉX	(ICO CONFORM CONTRATO, U	ME A LO ESTABLE NA VEZ REALIZAI	ECIDO DO EL				
	ANEXOS, S LOS REQUISITOS FISCA CONTAR CON EL SELLO GENERALES, ASÍ COM	LES DEL PRESTADOR DE RECIBIDO Y FIRMA	DEL SERVICIO A DEL <mark>SUBDIR</mark>	, MISMO QUE DE ECTOR DE SERV	BERÁ ICIOS				

SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



SÉPTIMA. PAGO. - LOS PAGOS CORRESPONDIENTES, SE REALIZARÁN EN MONEDA NACIONAL (PESOS MEXICANOS) DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DENTRO DE LOS (20) VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA ACEPTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE.

L٨	SPAF	RTES MANIFI	EST.	AN SU CONF	ORMIDAD EN	QUE EL P	AGO DEL MO	NTO TO	DTAL
Α	QUE	ASCIENDE	EL	PRESENTE	CONTRATO,	SERÁ E	FECTUADO,	MEDIA	ANTE
					POR	UN	MON ⁻	ГО	DE
\$_							,	MÁS	EL
C	DRRES	SPONDIENTE	IMF	PUESTO AL V	ALOR AGREGA	ADO.			

LOS PAGOS SE REALIZARÁN PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, DEBIDAMENTE ELABORADA CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES Y SOPORTADA CON LA DOCUMENTACIÓN QUE AVALE LOS SERVICIOS PRESTADOS DURANTE EL PERIODO.

EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, RELATIVOS A LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

EL PRESTADOR DE SERVICIO ENVIARÁ LA FACTURA SUJETA A COBRO, DE LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HRS., PREFERENTEMENTE DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL MES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA A LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRÓNICOS, SERVICIOSDEAPOYO@INNN.EDU.MX Y FACTURACIÓN@INNN.EDU.MX PARA:

- IDENTIFICAR ERRORES O DEFICIENCIAS DE CARÁCTER TÉCNICO OPERATIVO QUE DEBERÁ CORREGIR EL PRESTADOR DE SERVICIO.
- AVALAR LOS SERVICIOS PRESTADOS INTEGRANDO LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE.

E<u>L DEPARTAMENTOS DE SERVICIOS DE APOYO</u> REALIZARÁ LA INTEGRACIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE E IDENTIFICAR ERRORES O DEFICIENCIAS DE CARÁCTER TÉCNICO OPERATIVO.

ASIMISMO, LA **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**, REALIZARA LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL SERVICIO.

SE TENDRÁ UNA FECHA MÁXIMA DE **TRES (3) DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES A SU RECEPCIÓN PARA NOTIFICAR POR ESCRITO AL **PRESTADOR DE SERVICIO** LAS DEFICIENCIAS QUE EN SU CASO DEBERÁ CORREGIR EN CUANTO AL SERVICIO PRESTADO.

AL CONCLUIRSE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL SERVICIO, EL **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO**, SE COMUNICARÁ CON EL **PRESTADOR DE SERVICIO**, CON OBJETO DE REINTEGRARLE LA FACTURA PARA QUE REALICE EL TRAMITE DE PAGO ANTE EL **DEPARTAMENTO DE TESORERIA** DEPENDIENTE DE LA **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**.

EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL PAGO SE COMPUTARÁ A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES, POSTERIOR A SER INGRESADOS AL **DEPARTAMENTO DE TESORERIA.**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS REVISARÁ QUE LA FACTURA CUBRA LOS REQUISITOS FISCALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS DE REFERENCIA, SIENDO ESTOS:

- I. LA CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE QUIEN LOS EXPIDA Y EL RÉGIMEN FISCAL EN QUE TRIBUTEN CONFORME A LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
- II. EL NÚMERO DE FOLIO Y EL SELLO DIGITAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, REFERIDOS EN LA FRACCIÓN IV, INCISOS B) Y C) DEL ARTÍCULO 29 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EL SELLO DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE QUE LO EXPIDE.
- III. EL LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.
- IV. LA CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA PERSONA A FAVOR DE QUIEN SE EXPIDA.
- V. LA CANTIDAD, UNIDAD DE MEDIDA Y CLASE DE LOS BIENES O MERCANCÍAS O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O DEL USO O GOCE QUE AMPAREN.
- VI. EL VALOR UNITARIO CONSIGNADO EN NÚMERO.
- VII. EL IMPORTE TOTAL CONSIGNADO EN NÚMERO O LETRA.

DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 29-A FRACCIÓN VII, INCISO C DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y A LA REGLA 2.7.132, DE LA SEGUNDA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES DE LA MISCELÁNEA FISCAL, PARA EL 2016, A PARTIR DEL 15 DE JULIO DE 2016 ES NECESARIO INCLUIR EN LOS COMPROBANTES FISCALES EL MÉTODO CON QUE SE REALIZARAN LOS PAGOS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

PARA IDENTIFICAR DATOS PARA FACTURACIÓN DEBERÁ SER:

FORMA DE PAGO: 03 TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS.

USO DE CFDI: G03 GASTOS EN GENERAL.

MÉTODO DE PAGO: PPD (PAGOS EN PARCIALIDADES O DIFERIDOS).

EN CASO DE QUE SE IDENTIFIQUEN ERRORES O DEFICIENCIAS EN LAS FACTURAS PRESENTADAS PARA SU PAGO, LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN, NOTIFICARÁ POR ESCRITO AL PRESTADOR DEL SERVICIO LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR. EL PERÍODO QUE TRANSCURRE A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DEL CITADO ESCRITO Y HASTA QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO PRESENTE LAS CORRECCIONES, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL PAGO

EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE OBLIGA A ELABORAR SUS FACTURAS POR EL SERVICIO EFECTIVAMENTE ENTREGADO Y RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN DE EL INSTITUTO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES QUE SE INDICAN EN ESTE CONTRATO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



RAZÓN SOCIAL: INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA

MANUEL VELASCO SUÁREZ.

R.F.C.: INN900727UE1

DOMICILIO FISCAL: AV. DE LOS INSURGENTES SUR NO. 3877, COLONIA LA FAMA,

ALCALDÍA TLALPAN, CÓDIGO POSTAL 14269, EN LA CIUDAD DE

MÉXICO.

EL **PRESTADOR DEL SERVICIO**, DEBERÁ ENTREGAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- COPIA DEL CONTRATO
- COPIA DE LA FIANZA

PARA EL CASO DEL CONTRATO Y DE LA FIANZA SE ENTREGARÁ ÚNICAMENTE EN LA PRIMERA REVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO.

EL PROCEDIMIENTO DE PAGO SE EFECTUARÁ MEDIANTE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS POR LA **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**, MISMOS QUE SE LE PROPORCIONARAN AL **PRESTADOR DEL SERVICIO** EN DICHA ÁREA.

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 46 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL INSTITUTO OTORGA SU CONSENTIMIENTO PARA QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO, CEDA SUS DERECHOS DE COBRO PREVIO AVISO DEL MISMO Y AUTORIZACIÓN DEL INSTITUTO.

OCTAVA.	VIGENCIA Y	TERMINACIÓN AI	NTICIPADA LA	VIGENCIA DEL	PRESENTE	CONTRATO
	SERÁ DEL _	AL		DE 2021.		

EL INSTITUTO PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO BASTANDO PARA ELLO DAR AVISO CON ANTELACIÓN DE DIEZ (10) DÍAS NATURALES, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR EL SERVICIO ORIGINALMENTE CONTRATADO 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 POR AUTORIDAD COMPETENTE.

EN ESTOS SUPUESTOS, EL **INSTITUTO** REMBOLSARÁ AL **PRESTADOR DEL SERVICIO** LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, QUE SOLICITE POR ESCRITO SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO **54 BIS** DE LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



EL ARTÍCULO **102** DE SU REGLAMENTO, EN LO RELACIONADO A LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

DE APLICARSE EL SUPUESTO DE PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES, EL ÁREA CONTRATANTE SERÁ LA RESPONSABLE DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE ÉSTOS.

EXCEPCIONALES Y DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS.

EL **INSTITUTO** PUEDE AUTORIZAR DICHA PRÓRROGA POR ESCRITO, EN EL QUE SE SEÑALE EL PLAZO PARA CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO Y SE ESPECIFIQUEN LAS CONDICIONES DEL MISMO.

DÉCIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. - SERÁ MOTIVO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESENTE CONTRATO, CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, PARA LO CUAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 98 DE SU REGLAMENTO, EL INSTITUTO PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO CUANDO EL PRESTADOR DEL SERVICIO INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

- I. SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE AL **PRESTADOR DEL SERVICIO** LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE **(5) CINCO DÍAS HÁBILES** EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES;
- II. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, EL INSTITUTO CONTARÁ CON UN PLAZO DE (15) QUINCE DÍAS PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER EL PRESTADOR DEL SERVICIO, LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA AL PRESTADOR DEL SERVICIO DENTRO DE DICHO PLAZO, Y:
- III. CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO, SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR EL INSTITUTO POR CONCEPTO DEL SERVICIO RECIBIDO HASTA EL MOMENTO DE LA RESCISIÓN.

INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN, **EL INSTITUTO** BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁ SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

SÍ PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE HICIERE EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL **INSTITUTO**, DE



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

EL INSTITUTO PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, DEBERÁ ELABORAR UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, EL **INSTITUTO** ESTABLECERÁ CON EL **PRESTADOR DEL SERVICIO** OTRO PLAZO, QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO **52** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

CUANDO POR MOTIVO DEL ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, O EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SE UBIQUE EN UN EJERCICIO FISCAL DIFERENTE A AQUÉL EN QUE HUBIERE SIDO ADJUDICADO EL CONTRATO, EL INSTITUTO PODRÁ RECIBIR EL RESULTADO DEL SERVICIO, PREVIA VERIFICACIÓN DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DEL MISMO Y SE CUENTA CON PARTIDA Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, DEBIENDO MODIFICARSE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CON LOS PRECIOS ORIGINALMENTE PACTADOS. CUALQUIER PACTO EN CONTRARIO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO SE CONSIDERARÁ NULO.

SÍ EL **PRESTADOR DEL SERVICIO** ES QUIEN DECIDE RESCINDIRLO, DEBERÁ ACUDIR FORZOSAMENTE A UNA INSTANCIA JUDICIAL.

EN CASO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO **EL INSTITUTO** VERIFICARÁ PREVIAMENTE CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS **41 FRACCIÓN VI Y 46** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SI EXISTE OTRA COTIZACIÓN QUE RESULTE ACEPTABLE, EN CUYO CASO SE ADJUDICARÁ AL **PRESTADOR DEL SERVICIO** RESPECTIVO.

DÉCIMA

PRIMERA. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - LA INFORMACIÓN FUENTE PROPORCIONADA POR EL INSTITUTO, ASÍ COMO LO QUE RESULTE POR EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, SERÁ EN TODO MOMENTO PROPIEDAD EXCLUSIVA DEL INSTITUTO.

DÉCIMA

SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. - EL PRESTADOR DEL SERVICIO ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TOTAL PARA EL CASO DE QUE, EN LA ENTREGA DEL RESULTADO DEL SERVICIO, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, SE REALICEN VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

DÉCIMA



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



TERCERA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. - LAS PARTES CONVIENEN EN MANTENER EN ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD Y RESERVADA TODA LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJE DURANTE O DESPUÉS DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO NO HACER MAL USO DE ÉSTA, SIN EMBARGO, LAS PARTES QUEDARÁN EXENTAS DE TAL RESPONSABILIDAD SI LA INFORMACIÓN ES DEL DOMINIO PÚBLICO.

ASIMISMO, LAS PARTES SE OBLIGAN A NO DIVULGAR A TERCEROS, LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA, QUE RECIBAN DE LA OTRA Y A DARLE A DICHA INFORMACIÓN EL MISMO TRATAMIENTO QUE LE DARÍAN A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA DE SU PROPIEDAD.

PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA COMPRENDE TODA LA INFORMACIÓN DIVULGADA POR CUALESQUIERA DE ELLAS, YA SEA EN FORMA ORAL, VISUAL, ESCRITA, GRABADA EN MEDIOS MAGNÉTICOS O EN CUALQUIER OTRA FORMA Y/O MEDIO Y QUE SE ENCUENTRE CLARAMENTE MARCADA COMO TAL AL SER ENTREGADA A LA PARTE RECEPTORA.

LAS PARTES DEBERÁN CONSIDERAR EN TODO MOMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE SE PROPORCIONE, ESTÁ CLASIFICADA COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, POR LO QUE DEBERÁN EXTREMAR TODAS LAS MEDIDAS QUE SEAN NECESARIAS PARA SALVAGUARDAR Y MANTENER EL CARÁCTER DE DICHA INFORMACIÓN Y NO PODRÁN OTORGAR UN USO DISTINTO A LA MISMA, DIFERENTE AL OBJETO DE ESTE CONTRATO, SIENDO RESPONSABLES POR LA VIOLACIÓN DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN DICHOS ORDENAMIENTOS LEGALES.

DÉCIMA CUARTA.

GARANTÍA.- PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, EL PRESTADOR DEL SERVICIO EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE DIEZ (10) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA FECHA EN QUE SE FIRME EL CONTRATO, OTORGARÁ EN FAVOR DEL INSTITUTO FIANZA EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN MEXICANA LEGALMENTE AUTORIZADA, CORRESPONDIENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO ANTES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, EN EL ENTENDIDO QUE DE NO CUMPLIR CON ESTA OBLIGACIÓN, EL INSTITUTO PROCEDERÁ CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE ESTE INSTRUMENTO LEGAL

- I. LA PÓLIZA DE LA FIANZA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS:
 - A) QUE LA FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 48 FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, 49 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO _______, Y SE HARÁ EFECTIVA EN SU PARTE PROPORCIONAL CUANDO EL PRESTADOR DEL SERVICIO NO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS O INCURRA EN ALGUNO O ALGUNOS DE



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO ESTABLECIDOS EN EL CITADO CONTRATO.

- B) EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178 y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DE COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 283 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.
- C) ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE AÚN CUANDO SE OTORGUEN PRÓRROGAS A EL PRESTADOR DEL SERVICIO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN, POR LO QUE LA AFIANZADORA MANIFIESTA SU CONSENTIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 166 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS VIGENTE. A TRAVÉS DE LA PRESENTE FIANZA, TAMBIÉN SE PODRÁN COBRAR LOS ATRASOS POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE SERVICIOS O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LAS PENAS CONVENCIONALES SEÑALADAS EN EL PRESENTE CONTRATO, Y EN NINGÚN MOMENTO REBASARÁ EL MONTO TOTAL DE LA MISMA.
- D) LA PRESENTE FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS SERVICIOS O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.
- E) EN CASO DE QUE EXISTAN IRREGULARIDADES, LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE SE SUBSANEN LAS MISMAS, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA.
- F) QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.
- G) QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS VIGENTE PARA LA EFECTIVIDAD DE LA MISMA, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.
- H) QUE LA AFIANZADORA SE SOMETE A ACATAR LO CONTENIDO DENTRO DE LAS PRESENTES DECLARACIONES POR LO QUE TODA ESTIPULACIÓN IMPRESA AL REVERSO DE LA PRESENTE FIANZA POR PARTE DE LA

SALUD SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



AFIANZADORA QUE CONTRAVENGA LAS ESTIPULACIONES ASENTADAS EN LAS PRESENTES DECLARACIONES SE CONSIDERARAN COMO NO PUESTAS:

I) QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA LO PRECEPTUADO EN EL ARTÍCULO 118 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS. LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO EL PRESTADOR DEL SERVICIO, HAYA CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE CON LAS OBLIGACIONES VIGENTES CONTRAÍDAS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIENDO SOLICITAR POSTERIORMENTE, MEDIANTE ESCRITO LIBRE DIRIGIDO AL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES, LA LIBERACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MISMA, SIGUIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.

TODA ESTIPULACIÓN QUE APAREZCA IMPRESA POR FORMATO POR PARTE DE LA AFIANZADORA QUE CONTRAVENGA LAS ESTIPULACIONES AQUÍ ASENTADAS LAS CUALES COMPRENDEN EL PROEMIO Y LOS INCISOS A) A LA I), SE CONSIDERARÁN COMO NO PUESTAS.

ASIMISMO, EL **PRESTADOR DEL SERVICIO** SE OBLIGA, A QUE EN EL CASO DE QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO SE MODIFIQUE EN LOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA **VIGÉSIMA**, ENTREGARÁ DENTRO DE LOS **2 (DOS) DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES A LA FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO RESPECTIVO, EL ENDOSO DE AMPLIACIÓN DE MONTO Y/O VIGENCIA, DE LA PÓLIZA DE FIANZA QUE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO EL **PRESTADOR DEL SERVICIO** HAYA CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE CON LAS OBLIGACIONES VIGENTES CONTRAÍDAS, QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIENDO SOLICITAR POSTERIORMENTE, MEDIANTE ESCRITO LIBRE DIRIGIDO AL **SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES** DEL **INSTITUTO**, LA LIBERACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MISMA PARA SUS EFECTOS PROCEDENTES.

- II. EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS O ESPERA A EL **PRESTADOR DEL SERVICIO** PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, DERIVADAS DE LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL CONTRATO, SE DEBERÁ REALIZAR LA MODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A LA FIANZA.
- III. CUANDO AL REALIZARSE EL FINIQUITO RESULTEN SALDOS A CARGO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y ÉSTE EFECTÚE LA TOTALIDAD DEL PAGO EN FORMA INCONDICIONAL, EL INSTITUTO DEBERÁ CANCELAR LA FIANZA RESPECTIVA. CUANDO SE REQUIERA HACER EFECTIVA LA FIANZA, LA SOLICITUD SE REMITIRÁ AL ÁREA JURÍDICA DEL INSTITUTO.

EN CASO DE MODIFICACIONES AL PRESENTE CONTRATO, LAS FIANZAS DEBERÁN MODIFICARSE CONFORME A LAS CONDICIONES PACTADAS, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN LA GARANTÍA SEÑALADA ANTERIORMENTE, EL IMPORTE DEBERÁ PRESENTARSE EN MONEDA NACIONAL.

DÉCIMA



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



QUINTA.

VICIOS OCULTOS. - CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 53, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL **PRESTADOR DEL SERVICIO** ESTÁ OBLIGADO A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS Y DE LA CALIDAD DEL SERVICIO, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE PUEDA INCURRIR, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y EN EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

DÉCIMA SEXTA.

A) PENAS CONVENCIONALES.

PENAS CON	_	-		_			-		
EN EL ARTÍ	CULO 5	53 Y 53 BIS	, DE LA LEY	DE	ADQUISIC	IONES,	ARRENDA	AMIEN	TOS Y
			PUBLICO,						
DEPARTAM	ENTO	DE				,	APLICA	RÁ F	PENAS
CONVENCIO	DNALES	S Y DEDUC	TIVAS A EL I	PRES	TADOR D	EL SER	VICIOS, C	ONFO	RME A
LO SIGUIEN	ITE:								

•		 	
B) DEDU	ICCIONES		
•			

LAS PENAS CONVENCIONALES NO EXCEDERÁN DEL MONTO DE LA GARANTÍA PRESENTADA.

EN VIRTUD DE QUE EL PRESENTE CONTRATO CONTIENE ______, EL PAGO DE LAS **PENAS CONVENCIONALES** PODRÁN EFECTUARSE DE LA SIGUIENTE MANERA

1. UNA VEZ QUE EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO NOTIFIQUE MEDIANTE OFICIO O CORREO ELECTRÓNICO A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO POR PARTE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO, EL INSTITUTO, A TRAVÉS DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES, NOTIFICARÁ POR OFICIO AL PRESTADOR DEL SERVICIO, EL MOTIVO POR EL CUAL EMANA LA PENA CONVENCIONAL, ASÍ COMO EL CÁLCULO Y APLICACIÓN DEL MONTO CORRESPONDIENTE, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, EL PRESTADOR DEL SERVICIO, DEBERÁ ENTREGAR EL CALCULO DE APLICACIÓN POR EL MONTO EXACTO DE LA PENA CONVENCIONAL, ACOMPAÑADA DE UN ESCRITO DONDE PRECISE EL CFDI AL CUAL SE APLICARÁ LA PENA CORRESPONDIENTE.

UNA VEZ QUE, LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES CUENTE CON LA EL CÁLCULO DE LAS PENAS Y EL ESCRITO QUE SE MENCIONAN EN EL PÁRRAFO INMEDIATO ANTERIOR, PROCEDERÁ A REMITIRLOS A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO, QUIEN DESCONTARÁ EL MONTO POR CONCEPTO DE PENA CONVENCIONAL, APLICANDO EL CÁLCULO A LA FACTURA SEÑALADA POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO.

EN CASO DE QUE LA FACTURA SEÑALADA POR EL **PRESTADOR DEL SERVICIO** PARA LA APLICACIÓN DEL CÁLCULO DE LA PENA, SEA ERRÓNEA, O LA MISMA NO SE ENCUENTRE PENDIENTE POR PAGAR. LA **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



FINANCIEROS NOTIFICARÁ POR OFICIO DENTRO DE LOS SIGUIENTES TRES DÍAS HÁBILES AL PRESTADOR DEL SERVICIO TAL CIRCUNSTANCIA, PARA EFECTOS DE QUE ESTE ÚLTIMO, RECTIFIQUE Y/O REALICE LAS MODIFICACIONES QUE RESULTEN PERTINENTES, SEÑALANDO CORRECTAMENTE EL CFDI AL CUAL SE APLICARÁ LA PENA CORRESPONDIENTE.

CABE SEÑALAR QUE, LOS PAGOS QUE DEBE REALIZAR **EL INSTITUTO**, A TRAVÉS DE LA **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**, EN FAVOR DEL **PRESTADOR DEL SERVICIO**, ESTARÁ CONDICIONADO AL CUMPLIMIENTO DEL **SERVICIO OTORGADO**, PREVIENDO QUE ESTOS SE CUMPLAN A ENTERA SATISFACCIÓN DEL **INSTITUTO**, ES DECIR, SE CUBRA EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN PÁRRAFOS ANTERIORES.

EL COMPROBANTE DEL PAGO DE LA PENA QUE OBTENGA EL **PRESTADOR DEL SERVICIO**, DEBERÁ PRESENTARLO EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO EN LAS OFICINAS DE LA **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES** DEL **INSTITUTO**, PARA EL REGISTRO CORRESPONDIENTE.

SI EL **PRESTADOR DEL SERVICIO**, NO REALIZARA EL PAGO DE LA **PENA CONVENCIONAL** A QUE SE HAYA HECHO ACREEDOR, EL **INSTITUTO**, PROCEDERÁ A HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, REMITIENDO LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS AL ÁREA JURÍDICA PARA SU COBRANZA.

LA SUMA DE LAS **PENAS** POR NINGÚN CONCEPTO PODRÁ EXCEDER EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. EN CASO DE NO EFECTUARSE EL PAGO DE LA PENA EL **INSTITUTO** DETERMINARÁ INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN Y SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

DÉCIMA SÉPTIMA.

DE LA CONCILIACIÓN. - LAS PARTES PODRÁN EN CUALQUIER MOMENTO PRESENTAR ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LOE STABLECDO EN EL CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCLIACIÓN, SEÑALADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, NO SUSPENDE LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO O LOS ACTOS JURÍDICOS DERIVADOS DEL MISMO.

SÍ ASÍ LO ACUERDAN, **LAS PARTES**, SE PODRÁ DIFERIR EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN O EL EJERCICIO DE UN DERECHO HASTA EL TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.

LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN DEBERÁ CONTENER LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DEBIENDO HACERSE REFERENCIA AL OBJETO, VIGENCIA Y MONTO DEL PRESENTE CONTRATO Y EN SU CASO A LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS, ADJUNTANDO COPIA DE DICHOS INSTRUMENTOS DEBIDAMENTE SUSCRITOS. EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE NO CUENTE CON DICHOS INSTRUMENTOS LEGALES, DEBERÁ PRESENTAR COPIA DEL FALLO CORRESPONDIENTE.

SI NO SE LLEGARE A UN ACUERDO RESPECTO DE LA DESAVENENCIA, **LAS PARTES**, PODRÁN DESIGNAR A SU COSTA A UN TERCERO O PERITO QUE EMITA SU OPINIÓN SOBRE LOS PUNTOS CONTROVERTIDOS. ASIMISMO. PODRÁN MANIFESTAR SU



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



DESEO DE NO CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN, SEÑALANDO LAS RAZONES QUE TENGAN PARA ELLO.

EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN CONCLUYE CON:

- A) LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO RESPECTIVO.
- B) LA DETERMINACIÓN DE CUALQUIERA DE LAS PARTES DE NO CONCILIAR
- C) EL DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN.

EN CASO DE QUE **LAS PARTES**, 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. PARA EL CASO DE NO LLEGAR A UNA CONCILIACIÓN, LA AUTORIDAD QUE CONOZCA DEL CASO PROCEDERÁ A ASENTARLO EN EL ACTA CORRESPONDIENTE DANDO POR CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO Y DEJANDO A SALVO LOS DERECHOS DE **LAS PARTES**.

PARA LOS EFECTOS DE LO ANTERIOR, LAS PARTES OBSERVARÁN EN TODO MOMENTO LO PREVISTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, CAPITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.

DÉCIMA OCTAVA.

RESPONSABILIDAD LABORAL.- QUEDA EXPRESAMENTE ESTIPULADO QUE EL PERSONAL ENCARGADO DE LA ENTREGA DEL RESULTADO DEL SERVICIO, ESTARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DIRECTA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO, POR LO TANTO, EN NINGÚN MOMENTO SE CONSIDERARÁ AL INSTITUTO COMO PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO, NI TAMPOCO COMO INTERMEDIARIO, POR LO QUE EL INSTITUTO, NO TENDRÁ RELACIÓN ALGUNA DE CARÁCTER LABORAL CON DICHO PERSONAL, Y CONSECUENTEMENTE QUEDA LIBERADO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LAS RECLAMACIONES QUE SE PUDIERAN PRESENTAR EN CONTRA DEL INSTITUTO.

EL PRESTADOR DEL SERVICIOS, SE OBLIGA A CUBRIR A EL INSTITUTO LOS RIESGOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS, EN SU PERSONA, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, QUE PUDIERAN SER OCASIONADOS POR PARTE DE SU PERSONAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE EL INSTITUTO, POR LO QUE SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LOS GASTOS OCASIONADOS PARA SU RESARCIMIENTO.

DÉCIMA NOVENA.

MODIFICACIONES AL CONTRATO. - EL INSTITUTO PODRÁ, DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, ACORDAR EL INCREMENTO EN EL MONTO DEL CONTRATO O DE LA CANTIDAD DEL RESULTADO SERVICIO SOLICITADO, MEDIANTE MODIFICACIÓN A SU CONTRATO VIGENTE, SIEMPRE QUE LAS MODIFICACIONES NO REBASEN, EN CONJUNTO EL VEINTE POR CIENTO DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE EN EL MISMO Y EL PRECIO DEL SERVICIO SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE, CONFORME A LO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



PREVISTO EN EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 91 DE SU REGLAMENTO.

CUALQUIER MODIFICACIÓN AL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ FORMALIZARSE A TRAVÉS DEL CONVENIO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE PREVIO ACUERDO DE LAS PARTES.

VIGÉSIMA. RENDICIÓN DE INFORMES. - EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE OBLIGA A PROPORCIONAR AQUELLA INFORMACIÓN QUE EN SU MOMENTO LE SEA REQUERIDA POR PARTE DEL INSTITUTO, LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO, CON MOTIVO DE LAS AUDITORÍAS, VISITAS O INSPECCIONES QUE PRACTIQUEN.

VIGÉSIMA

PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS. - LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO EN FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO. EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DEL INSTITUTO.

VIGÉSIMA

SEGUNDA. COMPROMISO CONTRA LA CORRUPCIÓN. - DURANTE LA EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE OBLIGAN A CONDUCIRSE BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LEGALIDAD. OBJETIVIDAD. PROFESIONALISMO. HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA, INTEGRIDAD, COMPETENCIA POR MÉRITO Y DEMÁS DISPOSICIONES PREVISTAS POR LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN VIGENTE.

VIGÉSIMA

TERCERA. MARCO LEGAL APLICABLE. - CONVIENEN LAS PARTES QUE PARA LA FIEL OBSERVANCIA DE ESTE INSTRUMENTO LEGAL SE SOMETEN A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DE MANERA SUPLETORIA SERÁN APLICABLES EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

VIGÉSIMA

CUARTA.

JURISDICCIÓN. - EN CASO DE CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES UBICADOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO AL FUERO QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO PUDIERA CORRESPONDERLES O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

MÉXICO, EL DÍA _	DE	DE					
EN EL MISMO PF	RECISAN, LO	FIRMAN EN	CUATRO	TANTOS	ORIGINALES,	EN LA	CIUDAD DE
CONTENIDO Y AL	CANCE DE	TODAS Y CAD	A UNA DE	LAS DEC	LARACIONES	Y CLÁUS	SULAS QUE
LEÍDO QUE FUE E	EL PRESENTI	E CONTRATO	POR LAS	PARTES \	/ DEBIDAMEN	TE ENTE	RADAS DEI

NOTA: EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA DE ADECUARÁ EL MODELO DE CONTRATO.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

ANEXO 13

MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO AL CONTRATO

Ciudad de México a _	de	de 2021
----------------------	----	---------

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez Av. Insurgentes Sur No. 3877 Col. La Fama, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14269, CDMX

MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para garantizar por	(Nombre el Licitante) _	con domicilio en _	(Dirección del Li	i citante) el
fiel y exacto cumplin	niento de las obligacione	es contenidas en el	Contrato Nº	de fecha
, s	uscrito entre el Instituto N	lacional de Neurología	a y Neurocirugía M	lanuel Velasco
Suárez y (Razói	n social de la empresa) _	, derivado del pro	cedimiento de Co	ntratación Nº.
La fianza además de d	vo al (Nombre del Se subrir las obligaciones cont comprenderá los vicios oc	enidas en el mismo, p	•	• •
La fianza se devolvera	á para su cancelación me	diante manifestación e	expresa y por escri	ito del Instituto

La fianza se devolverá para su cancelación mediante manifestación expresa y por escrito del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, de conformidad con el **Contrato** regulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sus Reglamentos.

La afianzadora acepta expresamente: continuar garantizando lo que a esta Póliza se refiere, aún en el caso de que se otorguen prórrogas o espera al prestador de servicios, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; acepta someterse al procedimiento de ejecución establecido por los Artículos 178 y 282 de la LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS; para la interpretación y cumplimiento de que esta póliza representa, se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando para este efecto a la que pudiera corresponderle en razón de su domicilio; esta fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición, durante todo el periodo de hasta sesenta (60) días naturales posteriores al cumplimiento del **Contrato**, y de doce meses posteriores a la prestación del servicio para garantizar que se encuentra libre de vicios ocultos, durante la substanciación de todos los recursos legales y juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

Esta garantía podrá ser aumentada si se modifican la (s) cláusula (s) contenidas en el **Contrato** o el Convenio que se llegue a suscribir posiblemente entre las partes.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

ANEXO 14

FORMATO NOTA INFORMATIVA OCDE

Para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y firmantes de la Convención para combatir el cohecho de Servidores Públicos extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- ☐ La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- □ El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.
- El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadores y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- □ Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- □ Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- □ Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- □ Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o SERVICIOS a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- □ Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- □ **Los abogados**: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o SERVICIOS.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos: "Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I.- El servidor público que, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II.- El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, de treinta a trescientos días multa y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión, de trescientos a mil días multa y destitución e inhabilitación de dos a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas prestadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado".

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros.

"Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en servicios o servicios:

- I.- A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II.- A un servidor público extranjero, o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público lleve a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



III.- A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el Artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta mil días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral".



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Sección VIII

ANEXO 15

FORMATO AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

BENEFICIOS DEL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

El **Licitante que resulte adjudicado**, con base en la información que indicada en el **ANEXO 15**, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco (5) días naturales posteriores al **Fallo**, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01. 800.nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de su afiliación.

El Programa de Cadenas Productivas es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso sin costo a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento a través de Crédito Pyme que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el
 cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos en el
 momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu
 base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus proposiciones.
- Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet www.nafin.com.

PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página www.nafin.com.mx o bien vía telefónica.

A fin de facilitar la afiliación, se puede comunicar a los teléfonos 50.89.61.07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S.N.C. le orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de **cinco (5) días**.

Al concretar la afiliación tendrá como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal.

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

1.- Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o **CONTRATO**.

SALUD SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Debidamente firmada por el área usuaria compradora.

2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).

Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.

3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa).

Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,

Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Completa y legible en todas las hojas.

4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.

Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.

5.- Comprobante de domicilio Fiscal.

Vigencia no mayor a 2 meses.

Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio).

Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar **Contrato** de arrendamiento, comodato.

6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio.

Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros).

La firma deberá coincidir con la del convenio.

7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones.

Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal).

En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul).
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositarán los recursos.

Sucursal, plaza, CLABE interbancaria.

Vigencia no mayor a 2 meses.

Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los **Contrato**s que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas.

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

Dos (2) Convenios con firmas originales.

Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.



Fojas:

No. de Notaria:

Nombre del Notario Público:

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



(** Únicamente, para personas Morales).

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en: Av. Insurgentes Sur No. 1971. Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, Nivel Jardín, Área de Atención a Clientes.

INFORMACIÓN REQUERIDA PARA AFILIACIÓN A LA CADENA PRODUCTIVA.

proporcione ismos que a

	on lo anterior, se po	a la Cadena Productiva, es importante que l drá generar los Contrato s y Convenios, mi o.
Cadena(s) a la que desea afiliar	se:	
•		
•		
Número(s) de proveedor (opcio	nal):	
•	,	
•		
•		
Datos Generales de la Empres	sa.	
Razón Social:		
Fecha de Alta SHCP:		
R.F.C.:		
Domicilio Fiscal:	Calle:	No.:
C.P.: Colonia:	Ciudad:	
Teléfono (incluir clave LADA):	Ciudad.	
Fax (incluir clave LADA):		
e-mail:		
Nacionalidad:		
Datos de Constitución de la Soc	iedad: (Acta Consti	tutiva / Persona Moral).
No. de la Escritura:		
Fecha de la Escritura:		
Datos del Registro Público de	Comercio.	
Fecha de Inscripción:		
Entidad Federativa:		
Delegación o Municipio: Folio:		
Fecha del folio:		
Libro:		
Partida:		



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Entidad del Corredor o Notario:

Nombre del Banco:

No. de Cuenta (11 dígitos):

Delegación o	Municipio del C	Corredor o	o Notario:			
(Acta de poder	es y/o acta cons		deres para Ad	ctos de Dominio (Persona Mora	al):
No. de la Escri						
Fecha de la Es	critura:	l'Inian /	`	Managanungala	`	Conneis ()
Tipo de Poder:		Unico ()	Mancomunado ()	Consejo ()
Datos del Reg	istro Público d	e la Propi	iedad y el Cor	nercio (Persona I	Moral):	
Fecha de inscr Entidad Federa Delegación o n Folio: Fecha del folio Libro: Partida: Fojas: Nombre del No No. de Notaría	ttiva: nunicipio: : tario Público:					
	nunicipio del cor		otario:			
Datos del Rep	resentante Leg	al con Ac	ctos de Admir	nistración o Domi	nio:	
No. de la identi	SHCP: /e LADA): cación oficial: C ficación (si es If	E poner e	el No. que está	oorte Vigente () F en la parte donde		. ,
Domicilio Fisca C.P.: Colonia: Ciudad:	l: Calle:		No.:			
Datos del Ban	co donde se D	epositará	n Recursos:			
Moneda:	Pesos (X)	Dólares	()			



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



Plaza:		
No. de Sucursal:		
CLABE Bancaria:(18 dígitos):		
Régimen: Mancomunada () Individu	al () Indistinta ()	Órgano colegiado ()
Persona(s) autorizada(s) por la PyME p	oara la entrega y uso d	le claves:
Nombre:		
Puesto:		
Teléfono (incluir clave LADA):	Fax:	
e-mail:		
Actividad Empresarial:		
Fecha de inicio de operaciones:		
Personal ocupado:		
Actividad o giro:		
Empleos por generar:		
Principales productos:		
Ventas (último ejercicio) Anuales:		
Netas Exportación:		
Activo Total (aprox.):		
Capital Contable (aprox.):		

SI()NO()

El **Licitante** / **Licitante Adjudicado**, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01. 800.nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

Requiere Financiamiento:

Nacional Financiera, S.N.C. cubrirá el pago de los bienes en Moneda Nacional de la siguiente manera:

Los pagos serán mensuales devengados y se efectuarán a los **veinte (20) días naturales** o en caso de que el vencimiento del vigésimo primer día sea inhábil, el pago se efectuará el día hábil inmediato posterior a éste, contados a partir de la entrega de la factura debidamente requisitada y recibidos los bienes a entera satisfacción de la **Convocante**.

Los pagos se incorporarán al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y se dará de alta en el mismo la totalidad de cuentas por pagar del Licitante / Licitante que resulte adjudicado, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar veinte (20) días naturales posteriores a su recepción, misma que podrá ser consultada en el portal www.nafin.com a efecto de que el Licitante / Licitante que resulte adjudicado pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero, en los términos del último párrafo del Artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



ANEXO 16

FORMATO ENCUESTA DE TRANSPARENCIA PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Unidad Responsable:	Subdirección de Servicios Generales.
Licitación Pública Nacional Electrónica №:	LA-012NCK002-E76-2021
Contratación de:	Servicio de Seguridad y Vigilancia para el INNNMVS
Nombre de la Persona Física o Moral Participante:	

Instrucciones: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una "X" según considere.

		EN DESACUERDO		DE ACUERDO	
ATRIBUTO	SUPUESTOS	PARCIALMENTE 1	TOTALMENTE 2	PARCIALMENTE 3	TOTALMENTE 4
	El contenido de las Bases es claro para la prestación del servicio que se pretende realizar.				
Las preguntas técnicas efectuadas en la Junta de Aclaraciones a las Bases de la Convocatoria se contestaron con claridad.					
	El fallo de la Convocatoria fue emitido conforme a las Bases y Junta de Aclaraciones.				
	La Licitación se apegó a la normatividad vigente.				
	La presentación y apertura de proposiciones se desarrolló con oportunidad debido a la cantidad de documentación que presentaron los Licitantes.				
RAPIDEZ	El acceso al inmueble se realizó sin ningún contratiempo.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido en las Bases.				
TRATO	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución, durante la Convocatoria , fue respetuoso y amable.				
	Volvería a participar en otra Convocatoria que emita la institución.				

Si usted desea agregar algún comentario respecto al fallo, al trato recibido por los servidores públicos o dar alguna sugerencia para mejorar el proceso, favor de anotarlo:

(Nombre y Firma de la Persona Legalmente Facultada para ello)

Nota: Esta hoja debe aplicarse después de haberse dado el Fallo.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021



ANEXO 17

(PRESENTAR EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL LICITANTE NO TIENE CONFLICTO DE INTERESES POR DESEMPEÑO DE EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y LEY DE AUSTERIDAD REPUBLICANA

	Ciudad de México, a	de	de 2021.
Instituto Nacional de Neurología y Neuro Manuel Velasco Suárez Subdirección de Servicios Generales. Presente.	ocirugía		
El que suscribe Cyo no desempeñamos empleo, cargo o desempeñarlo, no se actualiza un conflic	o comisión en el servicio pu	sta de decir ve úblico o, en su	erdad que mis socios y caso, que, a pesar de
(Opción 1 No desempeño empleo, cargo	o comisión en el servicio pú	úblico.)	
En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción el que suscribe manifiesto bajo protesta de d			
(Opción 2 Desempeño un empleo, cargo	o comisión en el servicio pú	úblico)	
En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción el que suscribe manifiesto bajo protesta de de l servicio público como(Nombre del formalización del Contrato respectivo, que(Número de Convocatoria), no se a	lecir verdad, que a pesar de qu Puesto), en(Non e deriva de la Convocatoria d	le desempeño em nbre de la Depe de Licitación Púb	pleo, cargo o comisión en ndencia), con la
Nombre y Firma de	e la Persona Legalmente F	acultada para (ello

En caso de ser persona física adecuar el formato



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

LA-012NCK002-E76-2021



Sección IX

SECCIÓN IX

ANEXO TÉCNICO





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INNNMVS

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ (En adelante **La Convocante**) PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2021-2024.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

OBJETO DEL SERVICIO.

Prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, con el propósito de proteger y salvaguardar a las personas, bienes muebles y el inmueble de **La Convocante**, de acuerdo a las características que se describen en el presente anexo.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Proteger y salvaguardar al personal, visitantes y patrimonio de **La Convocante**, así como todos los bienes muebles e inmueble que ocupa para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con las siguientes características:

PERFIL DEL PERSONAL.

JEFE DE SERVICIO.

EDAD: mayores de 25 años.

ESTUDIOS MÍNIMOS: Preparatoria Concluida.

Con condiciones físicas y de salud aptas para desempeñar el servicio, por lo que las condiciones del personal no deberán impedir el cumplimiento del Servicio.

Deberá tener conocimientos en el manejo de equipo y programas de cómputo (Word y Excel) e Internet.

Deberá estar capacitado para el desempeño del Servicio como Jefe de Servicio, con experiencia mínima de 2 años.

Constancia de NO antecedentes penales. (**El Licitante** deberá entregar documento que lo acredite, el cual deberá ser emitido por la autoridad competente).

Con corte de cabello para hombres en casquete corto o regular, sin aretes o cualquier otro objeto ornamental estético que deteriore su imagen.

Para el personal femenino el cabello se usará corto o recogido, sin tintes de colores llamativos, así como objetos ornamentales estéticos que deterioren su imagen.

JEFE DE TURNO (1 Jefe e Turno por 24 horas).

EDAD: mayores de 25 años.

ESTUDIOS MÍNIMOS: Preparatoria Concluida.

Con condiciones físicas y de salud aptas para desempeñar el servicio, por lo que las condiciones del personal no deberán impedir el cumplimiento del Servicio.

Deberá tener conocimientos en el manejo de equipo y programas de cómputo (Word y Excel) e Internet.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

Deberá estar capacitado para el desempeño del Servicio como Jefe de Turno, con experiencia mínima de 1 año.

Constancia de NO antecedentes penales. (**El Licitante** deberá entregar documento que lo acredite, el cual deberá ser emitido por la autoridad competente).

Con corte de cabello para hombres en casquete corto o regular, sin aretes o cualquier otro objeto ornamental estético que deteriore su imagen.

Para el personal femenino el cabello se usará corto o recogido, sin tintes de colores llamativos, así como objetos ornamentales estéticos que deterioren su imagen.

GUARDIA.

EDAD: mayores de 18 años.

ESTUDIOS MÍNIMOS: Secundaria.

Con condiciones físicas y de salud aptas para desempeñar el servicio, por lo que las condiciones del personal no deberán impedir el cumplimiento del Servicio.

Deberá estar capacitado para el desempeño del Servicio.

Constancia de NO antecedentes penales. (**El Licitante** que resulte adjudicado, deberá entregar al Administrador del Contrato, el original de la constancia de cada uno de los guardias, emitido por la autoridad competente en un plazo máximo de 5 días naturales posterior a la notificación de la Adjudicación).

Con corte de cabello para hombres en casquete corto o regular, sin aretes o cualquier otro objeto ornamental estético que deteriore su imagen.

Para el personal femenino el cabello se usará corto o recogido, sin tintes de colores llamativos, así como objetos ornamentales estéticos que deterioren su imagen.

FUNCIONES.

PUESTO	FUNCIÓN
	FUNCIÓN GENÉRICA:
	Verificar que las disposiciones de seguridad y consignas se apliquen adecuadamente en las instalaciones de La Convocante .
	APTITUDES:
JEFE DE SERVICIO	Adaptabilidad, cooperación, capacidad física, defensa personal, primeros auxilios, discreción, alto grado de responsabilidad, confiabilidad y acatamiento a la autoridad, relaciones humanas y manejo de conflictos.
	CONOCIMIENTOS:
	Experiencia laboral, adiestramiento físico, defensa personal, relaciones humanas, trato al público y uso de equipo de radiocomunicación, manejo de extintores e hidrantes, así como evacuación de inmuebles en caso de sismo o incendio u otra causa de fuerza mayor, Integración de grupos de trabajo y manejo de relaciones humanas, adiestramiento





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

físico, formulación de reportes de novedades y manejo de equipo de cómputo.
La Convocante a través del Administrador del Contrato, podrá verificar aptitudes y conocimientos del personal contratado para prestar el servicio de seguridad y vigilancia.
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:
Obedecer, respetar y dar estricto cumplimiento a las instrucciones emitidas por el Administrador del Contrato.
Verificar diariamente el cumplimiento de las consignas por parte de los elementos de la seguridad contratada.
Dar seguimiento constante y verificar el cumplimiento del servicio y recibir de los Jefes de Turno el reporte de novedades a través de la red y la página web correspondiente.
Reportar las anomalías detectadas en el servicio de vigilancia o hechos relevantes que se presenten en materia de seguridad, a el Administrador del Contrato.
Apoyar cualquier operativo en materia de protección civil que establezca La Convocante .
Atender y reportar inmediatamente, cualquier situación sobre algún hecho relevante que amerite su atención.

PUESTO	FUNCIÓN
	FUNCIÓN GENÉRICA:
	Verificar que las disposiciones de seguridad y consignas se apliquen adecuadamente en las instalaciones de La Convocante .
	APTITUDES:
JEFE DE TURNO	Adaptabilidad, cooperación, capacidad física, discreción, alto grado de responsabilidad, confiabilidad y acatamiento a la autoridad, relaciones humanas y manejo de conflictos.
JEFE DE TORNO	CONOCIMIENTOS:
	Experiencia laboral, adiestramiento físico, defensa personal, relaciones humanas, trato al público y uso de equipo de radiocomunicación, manejo de extintores e hidrantes, así como evacuación de inmuebles en caso de sismo o incendio u otra causa de fuerza mayor, Integración de grupos de trabajo y manejo de relaciones humanas, adiestramiento físico, formulación de reportes de novedades y manejo de equipo de cómputo.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

La Convocante a través del Administrador del Contrato, podrá verificar aptitudes y conocimientos del personal contratado para prestar el servicio de Seguridad y Vigilancia.
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:
Obedecer, respetar y dar estricto cumplimiento a las instrucciones emitidas por el Administrador del Contrato y del personal designado.
Verificar y dar seguimiento diariamente al cumplimiento del servicio a través de correo electrónico o cualquier medio de comunicación y recibir de los guardias, el reporte de novedades.
Efectuar mínimo 2 recorridos en las instalaciones, con la finalidad de recabar incidencias.
Reportar las anomalías detectadas en el servicio de vigilancia o hechos relevantes que se presenten en materia de seguridad a el Administrador del Contrato.
Apoyar cualquier operativo en materia de protección civil que se establezca en las instalaciones de La Convocante .
Atender y reportar inmediatamente, cualquier situación sobre algún hecho relevante que amerite su atención.

PUESTO	FUNCIÓN	
	FUNCIÓN GENERAL:	
	Vigilar y proteger los bienes propiedad y/o a cargo de La Convocante ; resguardar la seguridad de los empleados y visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones, haciendo cumplir las disposiciones vigentes, así como las medidas establecidas en materia de seguridad y protección civil.	
	APTITUDES:	
GUARDIA	Adaptabilidad, cooperación, capacidad física, discreción, responsabilidad y acatamiento a la autoridad.	
	CONOCIMIENTOS:	
	Experiencia laboral, adiestramiento físico, defensa personal, relaciones humanas, trato al público y uso de equipo de radiocomunicación, manejo de extintores e hidrantes, así como evacuación de inmuebles en caso de sismo o incendio u otra causa de fuerza mayor, manejo de relaciones humanas, adiestramiento físico, formulación de reportes de novedades.	
	EXPERIENCIA LABORAL:	





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

Adiestramiento básico para prestar el servicio de seguridad y resguardos de bienes muebles e inmuebles.

HABILIDADES:

Física: Deberá ser apto físicamente para desempeñar sus funciones, por lo que deberá tener en su caso la capacidad física para someter a un posible agresor que ponga en riesgo las actividades cotidianas de la institución.

La Convocante a través del Administrador del Contrato y podrán verificar aptitudes y conocimientos del personal contratado para prestar el servicio de vigilancia y seguridad.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Para los casos del servicio en turno de 12x12 y 24x24, deberá recibir el puesto asignado, verificando que su relevo le entregue dicho servicio en óptimas condiciones tanto de los bienes, como de las instalaciones, por lo cual se deberá realizar la inspección física de manera conjunta.

Vigilar y controlar el acceso peatonal y vehicular, en las diversas necesidades que se presenten en el turno de trabajo.

Llevar a cabo la revisión visual de bolsas, portafolios, maletas o bultos de las personas que ingresan a las instalaciones, con la finalidad de prever alguna contingencia.

Registrar en bitácora el ingreso y salida de equipo de cómputo y/o electrónico. (laptop, grabadoras, cámaras fotográficas, entre otros).

Verificar y permitir la salida de bienes de activo fijo y consumo con la correspondiente orden de salida debidamente requisitada y autorizada por el personal asignado para tal fin.

Anotar en bitácora las novedades relevantes ocurridas durante su turno de servicio.

HORARIOS DEL SERVICIO.

El servicio se prestará conforme a lo siguiente:

El turno del Jefe del Servicio será de 12 horas, con un horario de las 8:00 horas a las 20:00 horas del mismo día, considerando una hora de descanso; este servicio será prestado de lunes a sábado.

El turno de Jefe de Turno será de 24 horas, con un horario de las 8:00 horas a las 8:00 horas del día siguiente, considerando una hora de descanso; Este servicio será prestado de lunes a domingo.

El turno de los guardias será de:

12 horas, con un horario de las 8:00 horas a las 20:00 horas del mismo día; este servicio será prestado de 12 x 12, de lunes a sábado.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

24 horas, con un horario de las 8:00 horas a las 8:00 horas del día siguiente; este servicio será de 24x24 será prestado de lunes a domingo.

Todos los elementos tendrán una hora de descanso por cada 8 horas de servicio, debiendo turnarse, con el propósito de no desproteger las instalaciones de **La Convocante**.

Los horarios podrán ser modificados según las propias necesidades de La Convocante .

Todo cambio deberá ser notificado mediante comunicado electrónico y formalizado con el soporte documental correspondiente.

CONSIGNAS GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL SERVICIO PARA JEFE DE SERVICIO, JEFE DE TURNO Y GUARDIAS.

- 1. Cuidar su presentación personal, estar siempre aseado, con el corte de cabello adecuado, uniforme y zapatos.
- Guardar el debido respeto y consideración tanto al personal de La Convocante, como al público en general.
- 3. Durante su horario de labores queda estrictamente prohibido fumar, jugar, y/o utilizar radio, celular o cualquier objeto distractor que pueda bajar el desempeño de su labor (Salvo los equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones).
- 4. Establecer el (los) informe (s) en bitácoras de servicio diariamente y llevar el registro de entrada y salida de mobiliario y equipo de cómputo, no permitiendo la salida de las instalaciones sin autorización escrita, debidamente requisitada por el responsable o coordinación de que se trate.
- 5. En caso de emergencia como son: siniestros, sismos, inundaciones, cortes de energía eléctrica, tumultos, asaltos, entre otros, el guardia de seguridad deberá reportar en forma inmediata a su superior y al Administrador del Contrato, en caso de no encontrarse este último, en las Instalaciones de La Convocante, se deberá contactar vía telefónica a el Administrador del Contrato. No podrá abandonar el servicio, siempre y cuando las condiciones lo permitan.
- 6. Deberá limitar el uso de la línea telefónica para realizar llamadas personales dentro de su horario de labores a menos que se trate de un caso de emergencia.
- 7. Será estricto en el cumplimiento de su servicio; tratando con cortesía y amabilidad a todas las personas, absteniéndose de adoptar actitudes de familiaridad con el personal ya sea empleados, Pacientes y sus familiares, proveedores, visitantes, Servidores Públicos, entre otros.
- 8. No manejar dinero, ni ser depositario de cualquier tipo de valores en su puesto de trabajo.
- 9. Todo el personal designado por El Licitante, deberá contar con gafete identificación.
- 10. Cuestionará a los visitantes sobre sus necesidades, con el fin de permitir o no el acceso a las diversas áreas.
- 11. Prohibir el Acceso a Vendedores, Ambulantes, Personas Armadas y Mascotas.
- 12. No divulgarán ni utilizarán la información que conozca o se genere en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Servicio, en caso contrario, será sujeto a los procedimientos legales correspondientes.
- 13. Revisar mochilas, portafolios y bultos voluminosos, del personal que ingrese y se retire de las instalaciones, cuando así se les indique por el Administrador del Contrato o el Subdirector de Servicios Generales.
- 14. Utilizar adecuadamente el radio transmisor, utilizando las claves operativas del servicio, en caso de ser sorprendido haciendo mal uso del mismo, será objeto de sanción.
- 15. Revisión de contenedores de basura, en forma sistemática al ingresar y salir del punto de asignación.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

16. No permitir filmaciones, fotografías o uso de cámara de cualquier tipo (Incluyendo la del celular), a menos que sea autorizado por el Administrador del Contrato y el Subdirector de Servicios Generales.

El Jefe de Servicio y Turno:

- Deberán recibir y entregar bajo consigna, el parte de novedades, radio transmisor y papelería, a cada elemento.
- 2. Controlar la Asistencia de los guardias, Checando su puntualidad, presentación, estado físico y perfil.
- 3. Realizar rondines, para verificar que los guardias se encuentren en sus áreas y estén debidamente uniformados.
- 4. Cubrir con toda oportunidad los reemplazos, relevos y ausencias del personal que haya designado en las áreas.
- 5. Atento al Radio Transmisor para atender y en su caso auxiliar al personal de guardia que lo solicite y de ser necesario traslado a la brevedad.
- 6. Rondines Nocturnos por todas las áreas, con la finalidad de verificar que el guardia se encuentre alerta y en su punto asignado.
- 7. Revisión de parte de novedades, elaborados por los guardias de las áreas, informando lo mas relevante al Administrador del Contrato.
- 8. Supervisar que el guardia mantenga al día y en forma cronológica su bitácora, debiendo reportar incidencias o novedades más relevantes.
- 9. Apoyar al Comité de Protección Civil en las siguientes actividades enumerativas más no limitativas:
 - Combate de incendios.
 - Control de interruptores de energía.
 - Cierre de válvulas de gas.
 - Evacuación del personal.
 - Apoyo externo.
 - Entre otros.
- Informar inmediatamente el extravió de bienes muebles al Administrador del Contrato y al Subdirector de Servicios Generales.
- 11. Proporcionar las consignas y claves de radio a los guardias de nuevo ingreso para el buen desempeño de sus funciones.
- 12. Verificar que los guardias utilicen adecuadamente el medio de comunicación, y aplicará sanciones en caso contrario.
- 13. En todo momento deberá verificar que el acceso de personal externo, deberá hacerse con autorización previa, solicitando al visitante la identificación oficial.
- 14. Verificar que las salidas de emergencia y los equipos contra incendio se encuentren en condiciones adecuadas de operación; así mismo verificarán que no se encuentren obstruidas las tomas.

RECEPCIÓN DEL SERVICIO POR CAMBIO DE TURNO.

El elemento de seguridad deberá presentarse puntualmente a sus labores. En el caso del turno de 24x24 horas, deberá esperar a su relevo y entregar en forma completa el servicio conforme a bitácora de novedades.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

El Jefe de Turno Requisitará al inicio y término de cada turno laborado, la hoja de registro de asistencia diaria (fatiga), y presentarla diariamente para su validación al Administrador del Contrato.

Una vez registrada su asistencia procederá a realizar un rondín visual en la periferia e interior del inmueble para cerciorarse de que las condiciones internas y externas del lugar sean seguras y no se haya registrado ningún hecho relevante:

Internas: objetos de valor olvidados, daños a las instalaciones, violación de candados, chapas o cerrojos de áreas privadas, entre otros.

Externas: grafitis, detección de individuos sospechosos, objetos o bultos abandonados, violación de candados, chapas o cerrojos, entre otros.

En caso de detectar alguna anomalía, deberá reportarla de inmediato.

En caso de que se genere alguna situación extraordinaria, deberá extremar la vigilancia en el interior de **La Convocante** a fin de que prevalezcan las condiciones mínimas de seguridad, debiendo reportar de inmediato conforme al directorio de emergencia.

RONDINES.

El elemento de seguridad deberá realizar rondines visuales en el interior de **La Convocante** , lo anterior se llevará a cabo en distintos horarios debiendo verificar desde su posición:

- 1. Que ninguna persona fume o consuma bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones.
- 2. Que los pasillos, escaleras y demás áreas comunes se encuentren libres de objetos que impidan o entorpezcan el paso.
- 3. Que no se encuentren personas riñendo o faltando al respeto a otras, lo anterior con el fin de evitar un clima organizacional adverso.
- 4. Que no se dañe el recurso material propiedad, en uso o a cargo de **La Convocante** como son: equipo de cómputo, equipo electrónico, mobiliario o instalaciones.
- 5. Sugerir al personal que, al momento de salir a comer o retirarse de sus labores no dejen objetos personales como lo son: celulares, carteras u otros objetos de valor.
- 6. Si el elemento de seguridad llegase a encontrar algún objeto de los antes mencionados deberá hacer el resguardo correspondiente y notificar al Administrador del Contrato con base en el parte de novedades correspondiente.
- 7. Cualquier tipo de anomalía deberá reportarla conforme al directorio de emergencias que se le asigne para el seguimiento correspondiente, anotando las novedades en la bitácora de novedades.

CARACTERISTICAS DEL UNIFORME Y EQUIPAMIENTO.

El personal de seguridad deberá portar equipamiento y uniforme, este último diferente a los que reglamentariamente corresponde a los cuerpos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana o a las fuerzas armadas y que estén registrados ante la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Gobierno Federal, que incluya lo siguiente:

- 1. Botas.
- 2. Cinturón acorde a la prenda.
- 3. Gorra de guarnición o similar de tipo militar.
- 4. Fornitura o fajilla con porta tolete y porta cilindro de gas.
- 5. Tolete o tonfa.
- 6. Gas pimienta.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

- 7. Lámpara de mano con baterías recargables.
- 8. Cordón de mando con silbato.
- 9. Pantalón de gabardina tipo casual, preferentemente color azul marino.
- 10. Camisa de vestir con logotipos de El Licitante.
- 11. Maquinoff o chamarra en color oscuro, del mismo estilo del uniforme.
- 12.Logotipos y/o identificadores en el uniforme de El Licitante.

Por lo que se refiere al personal que prestará el servicio en áreas abiertas al interior de las instalaciones de **La Convocante**, contarán además con botas de hule e impermeable de manga larga y con gorra.

Sin excepción, todos los elementos de seguridad y vigilancia deberán portar uniforme y equipamiento completo y en buenas condiciones, proporcionado por **El Licitante**.

Por ningún motivo se aceptará que el personal use a la vista prendas que no correspondan al uniforme, así como objetos que no correspondan al equipamiento; asimismo deberá portar en todo momento en lugar visible la credencial o gafete de identificación que lo acredite como personal de **El Licitante**.

El Licitante deberá contar con una aplicación móvil para registrar la asistencia de su personal que pueda registrar la hora de los elementos; por lo que deberá incluir en su propuesta de trabajo en el rubro metodología para prestar el servicio la dirección electrónica e impresión de las pantallas del sistema vía web requerido para verificar el acceso al portal con campos relativos al usuario (login y password), en el que se pueda consultar el módulo de descarga de listas de asistencia. Con la finalidad de que La Convocante pueda realizar algunas pruebas de funcionalidad deberá proporcionar usuario y contraseña para la operación del sistema presentado.

ENTREGA DE UNIFORME.

El Prestador del Servicio deberá proporcionar a cada uno de los empleados cuando menos un uniforme y equipamiento en cada ejercicio 2021, 2022, 2023 y 2024 como a continuación se señala:

Artículo	Entrega
Botas.	
Cinturón acorde a la prenda.	
Gorra de guarnición o similar de tipo militar.	
Fornitura o fajilla con porta tolete y porta cilindro de gas.	El Licitante, será responsable de suministrar a su personal el equipo aquí descrito al inicio del Contrato respectivo y reponer los artículos en mal estado, verificando que las prendas se encuentren
Tolete o tonfa.	presentables para el desempeño del servicio.
Gas Pimienta	
Lámpara de mano con baterías recargables.	
Cordón de mando con silbato.	





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

El Licitante deberá proporcionar semanalmente 30 cubrebocas a su personal asignado, debiendo cumplir con las características que lo protejan; con objeto de evitar la propagación del coronavirus.

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía	Domicilio	Cantidad de elementos solicitados de 12x 12	Cantidad de elementos solicitados de 24x 24
Manuel Velasco Suárez	Avenida de los Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14269, Ciudad de México	12	50

Plazo, Lugar y Condiciones de Entrega.			
Plazo:	El servicio deberá prestarse a partir del 01 de noviembre de 2021 y hasta el 31 de octubre de 2024.		
Lugar:	EL "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN EL INNNMVS", se brindará en el siguiente Domicilio Avenida de los Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14269, Ciudad de México.		
Condiciones:	El Licitante deberá presentar Documento vigente para prestar el servicio de Seguridad Privada, emitida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional, dependiente de la Secretaría de Seguridad		





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

Ciudadana del Gobierno de la Ciudad de México que contenga las siguientes modalidades:

- i. Seguridad y protección personal.
 - ii. Vigilancia y protección de bienes.
 - III Custodia de bienes o valores.

El Licitante deberá anexar evidencia fotográfica del uniforme a utilizar, en las que se aprecien sus cuatro vistas, conteniendo colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por las corporaciones policiales o por las fuerzas armadas, en caso de que El Licitante no envié la evidencia fotográfica, no será motivo de desechamiento de sus proposiciones.

OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.

La hora de relevo diario quedará establecida a las 08:00 horas, para el personal de 12x12 y 24x24 horas para el registro de asistencia.

La asistencia de personal será registrada diariamente, mediante el registro de asistencia diaria (fatiga), y conciliada de acuerdo con los procedimientos de control que determine **La Convocante**.

El personal que falte hasta 3 (tres) veces, sin causa justificada en un periodo de 30 días, deberá ser sustituido en forma inmediata por **El Licitante**.

Para cubrir vacantes, faltas o ausencias justificadas **El Licitante** contará a partir de las 08:00 a.m., con dos horas de tolerancia.

Tratándose de personal de 24x24 horas, el elemento que entrega el servicio permanecerá en su puesto hasta ser cubierto por su relevo o por algún elemento que envíe **El Licitante**.

No se aceptará que el personal doble turno, a no ser que por necesidad apremiante del servicio y a criterio del Administrador del Contrato, éste continúe desempeñándose una vez concluido su turno, ya sea para prestar servicio de 12x12 o 24x24 horas.

Toda reubicación del personal de seguridad de un puesto a otro, se hará dé acuerdo con las necesidades del Servicio, a través del visto bueno del Administrador del Contrato; o del Subdirector de Servicios Generales, según sea el caso, quienes podrán disponer las reubicaciones que consideren necesarias. Cuando **El Licitante** requiera alguna reubicación, deberá obtener la autorización del Administrador del Contrato, mismo que previo análisis tendrá la facultad de aprobarla o de negarla.

El Administrador del Contrato, tendrán la facultad de retirar al personal faltista, de mala conducta o que tenga omisiones en el servicio, sin perjuicio de proceder legalmente sí estas omisiones constituyeran un delito.

La Convocante no adquiere la figura de patrón sustituto, por lo que no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de seguridad de El Licitante, cualquier conflicto que se presente entre éstos, será responsabilidad exclusiva de El Licitante. Así mismo El Licitante deberá garantizar que su personal no altere el orden en el interior de las instalaciones; no eleve o realice peticiones a servidores públicos de La Convocante; o que funja como el intermediario para arreglo de asuntos ajenos al Servicio; cuando se detecte la transgresión del punto, el personal será puesto a disposición de El Licitante.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

El Licitante se comprometerá a mantener en buen estado de conservación y limpieza, tanto el alojamiento, como el mobiliario y equipo, que La Convocante le asigne al personal operativo para el desarrollo de sus funciones. Así mismo deberá garantizar que su personal haga buen uso de los citados bienes, poniendo principal atención en los equipos de cómputo, telefonía.

El mal uso o deterioro de los mismos será responsabilidad de **El Licitante**.

El Licitante establecerá comunicación y mantendrá la coordinación operativa de su personal únicamente con el Administrador del Contrato o el Subdirector de Servicios Generales, según sea el caso.

El Administrador del Contrato, tendrá la facultad de convocar al personal directivo de **El Licitante**, para que conjuntamente, se traten asuntos que conlleven a realizar acciones para una óptima prestación del mismo, levantándose en cada reunión la minuta correspondiente.

El personal de seguridad contratado, a través del Representante Legal, Jefe del Servicio y Jefe de Turno quedará bajo las órdenes directas del Administrador del Contrato; o el Subdirector de Servicios Generales, según sea el caso, debiendo guardarles disciplina, subordinación y respeto, sin que ello signifique una relación de patrón sustituto.

Por ningún motivo **El Licitante** podrá remover de los puestos asignados al personal, ni modificar sus funciones y responsabilidades, solo el Administrador del Contrato o el Subdirector de Servicios Generales, según sea el caso, autorizarán algún cambio por razones justificadas; todo esto sin perjuicio de que **El Licitante** sea el único responsable del control administrativo del personal.

Derivado de la pandemia del SARS-COV-2, **El Licitante** deberá acreditar dentro de su plan de trabajo que conoce y cumple con los protocolos emitidos por la Organización Mundial de la Salud en el manejo del virus.

Para la prestación del Servicio de seguridad y vigilancia **El Licitante** proporcionará a **La Convocante** una aplicación y/o administración remota vía internet, por lo que **El Licitante** se obliga a contar con una aplicación móvil, en el cual deberá contener al menos las siguientes funciones:

- Acceso al portal con campos relativos al usuario (login y password), se asignará un número de identificación personal (nip) y un código de acceso (password).
- Consulta de reportes de incidencias y partes de novedades.
- Descarga de listas de asistencia de todo el personal de seguridad que preste sus servicios a La Convocante.
- Módulo de reportes que será utilizado por la Subdirección de Servicios Generales, para monitorear la información relativa a los reportes de incidencias generales.
- El sistema deberá permitir exportar la información generada en formato; PDF, Word y en hoja de cálculo de Excel.

El Licitante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, para realizar los ajustes necesarios para el correcto funcionamiento de las características solicitadas en la página "web".





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

La Convocante se reserva el derecho de constatar en cualquier momento durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de El Licitante adjudicado, respecto a sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para lo cual podrá solicitar ante las instituciones respectivas, la información correspondiente.

A efecto de que **La Convocante** se asegure de que los Prestador de Servicios cumplan este rubro, deberá anexar a su propuesta el pago del mes inmediato anterior a la solicitud de cotización realizado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por concepto de cuotas obrero patronales, línea de captura, comprobante de pago, factura emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social así como el resumen de liquidación y sistema único de autodeterminación donde se puede apreciar que **El Licitante** cuenta con al menos 200 (DOSCIENTOS) elementos activos o dados de alta.

Del mismo modo **El Licitante** que resulte adjudicado durante la vigencia del contrato deberá cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que para verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del contrato deberá entregar a **La Convocante**, en forma bimestral la constancia de cumplimiento.

REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS.

El Licitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Autorización emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como agente capacitador externo.

Deberá presentar la constancia que acredite que cuenta con al menos 1 capacitador externo autorizados por protección Civil para impartir cursos a su personal, mismos que deberán estar registrados en la Dirección General de Seguridad Privada.

Deberá presentar la constancia que acredite que cuenta con al menos un capacitador externo registrado ante el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de competencias laborales, mismos que deberán estar registrados en la Dirección General de Seguridad Privada.

Deberá presentar el documento en el que manifieste que conoce y cumple con los protocolos emitidos por la Organización Mundial de la Salud en el manejo del virus COVID 19, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Deberá presentar documento vigente y/o en trámite de revalidación de su vigencia para prestar servicios de Seguridad Privada, emitida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana que contenga las siguientes modalidades:

- i. Seguridad y protección personal.
 - ii. Vigilancia y protección de bienes.
 - III Custodia de bienes o valores.

Deberá presentar documento vigente y/o en trámite de revalidación de su vigencia para prestar servicios de Seguridad Privada, emitida Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana que contenga las siguientes modalidades:

- i. Seguridad privada a personas.
 - ii. Seguridad privada en los bienes.
 - III Seguridad privada en el traslado de bienes o valores

Deberá presentar constancia expedida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, mediante la cual señale que no ha sido sancionado, amonestado o suspendido, con una fecha de emisión del ejercicio fiscal 2021, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Seguridad Privada.

Deberá presentar una Constancia expedida por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, mediante la cual señale que los elementos con los que presta los servicios, no han cometido ningún hecho delictivo, con una fecha de emisión correspondiente al ejercicio fiscal 2021, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Seguridad Privada.

Deberá presentar Documento que indique el estado de fuerza de la empresa de seguridad expedido por Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, debiendo contener el número total de equipo y elementos operativos con una fecha de emisión del ejercicio fiscal 2021.

Deberá presentar las Cedulas Únicas de Identificación Personal (CUIP) correspondientes al personal con el que prestará el servicio (62 elementos), ordenadas alfabéticamente.

Deberá presentar los Certificados médicos, toxicológicos, psicológicos, psicométricos y de conocimientos, expedidos por un profesional en el ramo del cual se anexe copia de su Cédula Profesional, que acrediten el buen estado de salud, físico y mental del personal con el que cuenta actualmente, con una fecha de expedición del ejercicio fiscal 2021. Estos certificados médicos deberán ser expedidos por alguna institución pública o privada certificada en la materia.

Deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que cuenta con los medios necesarios para capacitar a sus elementos por lo menos 3 veces al año. Esta periodicidad deberá especificarse en su programa de capacitación.

Deberá presentar Currículum de la empresa, señalando los nombres de la dependencia o entidad en que ha prestado sus servicios, domicilios, teléfonos y número de identificación del contrato, así como copia de los mismos, adjuntando copia de al menos 5 contratos celebrados durante el presente ejercicio, con la Administración Pública Federal, con lo que acredite que brinda servicios de seguridad y vigilancia en hospitales con cuando menos 62 elementos por cada contrato.

Deberá presentar fotografías a color de sus uniformes a los 4 costados.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

Deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que proporcionará al personal que designe para el servicio, lo siguiente:

Dos uniformes completos (conforme a lo solicitado en el presente Anexo).

Gabardinas impermeables al agua solo para personal en exteriores (conforme a lo solicitado en el presente Anexo).

30 cubre bocas por elemento, semanalmente.

Deberá presentar un escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que se apegará a las consignas establecidas por **La Convocante**.

Deberá presentar escrito en papel membretado y firmado por su representante legal, en el que manifieste que pagará en un plazo no mayor a diez días hábiles, los deducibles de las pérdidas por robo sin violencia que se ocasionen a los bienes encontrados dentro de las instalaciones de **La Convocante**.

Deberá presentar dentro de su propuesta técnica, el modelo de gafete que portarán los elementos y demás personal a través de los cuales se prestará el servicio.

Deberá presentar un escrito en papel membretado firmado por su representante legal, en el cual acepta que será el único responsable del personal que se ocupará con motivo del contrato, expresando claramente que la dependencia o entidad no asume responsabilidad alguna de índole laboral con los elementos de seguridad de su representada.

Deberá presentar las Constancias de Habilidades Laborales con su acuse de recepción de las mismas (Constancia de competencias o de habilidades laborales) del personal requerido para prestar el servicio de seguridad privada, expedidas por los Capacitadores Externos registrados ante la Secretaria del Trabajo y Previsión Social y actualizado conforme al 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, en las que se acredite la capacitación en los siguientes rubros:

Vigilancia, seguridad en instalaciones, control de accesos, combate de fuego mediante uso de extintores e hidrantes, inducción al servicio, utilización de instrumentos no letales, custodia de bienes y valores, protección civil, manejo de desastres naturales, contingencias, defensa personal, manejo de equipo especializado de protección, tareas y procedimientos de operación, patrullaje y rondines, manejo de sistemas y equipos de apoyo, primeros auxilios.

Deberá presentar el reglamento interno de la empresa de Seguridad Privada registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con posterioridad a las últimas reformas a la Ley Federal del Trabajo, anexando su acuerdo.

Deberá presentar un programa operativo, ajustado al servicio requerido, tomando en cuenta la infraestructura tecnológica, operación y programa de supervisión planeado con el que pretenda ejecutar el servicio, así como de la transición para el inicio de operaciones.

Deberá contar con las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, vigentes, expedidas por las autoridades competentes, antes y durante la vigencia del contrato entregable con la periodicidad que determinen las autoridades respectivas.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El Licitante deberá asegurar, que el personal designado para la prestación del servicio guardará estricta confidencialidad de la documentación y trámites que La Convocante les encomiende durante la vigencia del contrato.

Así como todo lo relacionado en el presente Anexo Técnico.

ENTREGABLES PARA LA VERIFICACIÓN DEL SERVICIO.

El Licitante a través del Jefe de Servicio, proporcionará durante los primeros 5 días de cada mes los siguientes documentos comprobatorios:

Listas de Asistencia del Mes.

Reportes de Anomalías, en el mes.

Aplica		Garantía de Cumplimiento
Si	No	·

Para garantizar el cumplimiento del Contrato celebrado por La Convocante y El Licitante, este último se obliga a otorgar Garantía de Cumplimiento, por un importe que no podrá ser inferior del 20% (Veinte por ciento) del monto total del Contrato antes de IVA (16%), de conformidad con el importe adjudicado, según sea el caso; de acuerdo con las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

La póliza de fianza original, deberá entregarse a más tardar dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del Contrato respectivo.

Dicha(s) fianza(s) deberá(n) ser expedida por una institución afianzadora constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

La vigencia de Garantía de Cumplimiento será desde la fecha de su expedición, durante todo el periodo de prestación del servicio y hasta un periodo de (30) treinta días naturales posteriores al vencimiento del Contrato, y durante la substanciación de todos los recursos legales y juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución por autoridad competente y que la misma cause estado.

Para proceder a la devolución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de **La Convocante** hacia la institución afianzadora, de liberar la Póliza correspondiente; para ello se requerirá finiquito total de las obligaciones estipuladas en el Contrato y que no exista adeudo pendiente con **La Convocante**.

Para efecto del párrafo anterior, será necesaria la petición por escrito de **El Licitante**, en papel membretado y firmado por la Persona Legalmente Facultada para ello.

La fianza será devuelta por **La Convocante**, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, a partir de la recepción del documento que exprese la solicitud por parte de **El Licitante**.

Х





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

Aplica		Antinina		
Si	No	Anticipo		
	X			
Aplica		Garantía de Anticipo		
Si	No			
	Χ			
Aplica		Criterio de Divisibilidad o Indivisibilidad de la Garantía de	Criterio	
Si	No	Cumplimiento	Divisible	Indivisible
X		Para efectos de este procedimiento de contratación y conforme al criterio de divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de hacer efectiva la garantía de cumplimiento objeto de este contrato, se considera que la obligación contractual es:	X	
Aplica		Dáline de Despesabilidad Civil		
Si	No	Póliza de Responsabilidad Civil		
X		El Licitante Adjudicado, se obliga a entregar en el domic de seguro de responsabilidad civil expedida por una in dentro del mismo plazo de la fianza de cumplimiento, pa daño por las responsabilidades en las que llegara a incurri que cubra el 10% del monto total máximo del contrato.	stitución de f ara garantizar	anza autorizada, la reparación del





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

Normas aplicables a la contratación

A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 31 DE LA LAASSP, LOS INTERESADOS DEBERAN ACREDITAR DENTRO DE SU PROPUESTA TECNICA MEDIANTE DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO VIGENTE EMITIDO POR ORGANISMO CERTIFICADOR AUTORIZADO POR LA EMA EL CUMPLIMIENTO DE CUANDO MENOS 3 DE LAS SIGUIENTES NORMAS OFICIALES MEXICANAS:

NOM-001-STPS-2008 EDIFICIOS, LOCALES, INSTALACIONES Y AREAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO CONDICIONES DE SEGURIDAD

NOM-002-STPS-2010 CONDICIONES DE SEGURIDAD-PREVENCION Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO

NOM-004-STPS-1999 SISTEMAS DE PROTECCION Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN LA MAQUINARIA Y EQUIPO QUE SE UTILICE EN LOS CENTROS DE TRABAJO

NOM-017-STPS-1999 EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO

NOM-030-STPS-2009 SERVICIOS PREVENTIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. FUNCIONES Y ACTIVIDADES

Licencias, Permisos o Autorizaciones que deben cumplir la contratación			
Autoridad Emisora	Denominación		
Dirección General de Seguridad Privada	El Licitante deberá presentar Documento vigente que lo acredite para prestar servicios de Seguridad Privada, emitido por la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional, dependiente de la Secretaria de Seguridad Ciudadana del Gobierno de la Ciudad de México que contenga las siguientes modalidades: i. Seguridad y protección personal. ii. Vigilancia y protección de bienes. III Custodia de bienes o valores.		

Método de Pruebas e Institución Pública o Privada que lo realizará la evaluación del cumplimiento de Normas.			
Aplica	Método	Unidad de Medida para la determinación	Institución que lo realizará
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Vigencia del Contrato





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

A partii dei dia	A partir de la firma del		
siguiente de la Adjudicación	Contrato o Pedido	Del	Al
No Aplica	No Aplica	01 de Noviembre de 2021	31 de octubre de 2024

Ejercicio Fiscal que abarcará la contratación		Anticipada conforme a lo establecido por el artículo 25 de la LAASSP	
Anual	Plurianual	Anual	Plurianual
NO APLICA	Х	NO APLICA	Х

Forma de Pago

De conformidad con el Artículo 51 de la Ley, el pago del Contrato se efectuará dentro de los primeros veinte (20) días naturales posteriores a la presentación de la factura original debidamente requisitada, mediante transferencia de fondos a través del SIAFF o con cheque bancario en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme lo establezca la Subdirección de Recursos Financieros.

La factura respectiva será validada por la Subdirección de Servicios Generales, adjuntando la validación del CFDI emitida en la plataforma del SAT constatando que la factura, se encuentra vigente y no es apócrifa; integrando para ello la evidencia documental debidamente avalada por el Área Requirente/Técnica del servicio.

A. PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 de la LAASSP, las Penas Convencionales que serán aplicables por atraso en la prestación del servicio, son las que se describen a continuación:

Se aplicará una pena convencional del 20% del salario diario integrado de cada trabajador por cada falta registrada.

Se deducirá el equivalente al 5% del salario diario integrado del personal que no porte el gafete o uniforme durante su jornada laboral.

NOTA: Estas circunstancias estarán debidamente señaladas en las listas de control diario.

Las penas convencionales no excederán del monto de la garantía presentada.

B. DEDUCTIVAS AL SERVICIO:

La Convocante no pagará el Servicio que dejen de prestarse por inasistencia o abandono por parte del personal del El Licitante y realizará mensualmente las deducciones correspondientes.

En los siguientes supuestos, la deductiva será por el total del turno del elemento según corresponda:

- a) No contar con el uniforme completo y/o gafete establecido en el presente Anexo Técnico.
- b) No registrar con su firma autógrafa, la hora de inicio o término de sus labores, en las listas de asistencia, respectivas.





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES LA-012NCK002-E76-2021

- c) Retirarse de su área de responsabilidad, recibir visitas personales, practicar juegos de azar y utilizar dispositivos móviles ajenos al servicio.
- d) La inasistencia del Jefe de Servicio, como lo estipula el presente anexo técnico.

Por la falta de cualquiera de los equipos descritos en el ANEXO TÉCNICO, se penalizará por el equivalente del 10% del costo total mensual de los equipos por cada día de atraso, el cual se calculará con base en el costo total mensual indicado en el mismo anexo.

En caso de que el funcionamiento de un equipo de radiocomunicación se vea interrumpido por más de 24 horas, la deductiva aplicable será el equivalente al costo de un turno de 12 horas sin IVA por cada 24 horas de interrupción por cada equipo. La deducción aplicable será del equivalente al costo de un turno de 12 horas sin IVA, por cada día del supuesto reportado y/o detectado.

Los descuentos serán cuantificados, comunicados y aplicados a El Licitante por La Convocante.

La Convocante proporcionará el formato de control de asistencia, a fin de que el personal de El Licitante registre su asistencia señalando el día, la hora y la firma autógrafa, El Licitante proporcionará la papelería a su personal para la correcta ejecución del servicio.

Para la prestación de los servicios no se permite la aplicación de retardos, acatando como limite el horario de trabajo establecido, de no cumplir con el horario de entrada se aplicará el descuento por inasistencia.

En caso de que, a juicio del personal de **La Convocante** los elementos asignados por **El Licitante** se presenten en estado inconveniente, el **El Licitante** dispondrá de una hora posterior al inicio del horario señalado para la prestación del servicio, para restituir al elemento en cuestión.