



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019**



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**INVITACIÓN A
CUANDO MENOS TRES PERSONAS
ELECTRÓNICA NACIONAL**

**Núm. de COMPRANET IA-012NCK002-E53-2019
Núm. de INTERNO ICTP-INNNMVS-SSG-016-2019**

ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

OCTUBRE 2019



Presentación

Í N D I C E

	Pag.
PRESENTACIÓN. _____	1
GLOSARIO. _____	2
RELACIÓN DE ANEXOS. _____	3
SECCIÓN I _____	4
DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN. _____	
SECCIÓN II _____	6
OBJETIVO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN. _____	
SECCIÓN III _____	7
FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO. _____	
SECCIÓN IV _____	22
LOS REQUISITOS QUE LOS INVITADOS DEBEN CUMPLIR. _____	
SECCIÓN V _____	24
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. _____	
SECCIÓN VI _____	32
DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INVITADOS. _____	
SECCIÓN VII _____	39
DOMICILIO PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES. _____	
SECCIÓN VIII _____	40
FORMATOS. _____	
SECCIÓN IX _____	81
ANEXO TÉCNICO. _____	



Presentación

PRESENTACIÓN.

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

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 42, 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 77 de su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables en la materia; realiza un procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional**, para contratar el **Arrendamiento de Equipo de Cómputo** conforme a lo siguiente:



Glosario

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL
GLOSARIO**

Para efecto de esta **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional**, se entenderá por:

CONVOCANTE Y/O CONTRATANTE:	El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, Manuel Velasco Suárez (INNNMVS) a través de la Dirección de Administración.
ÁREA SOLICITANTE Y RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN:	Subdirección de Servicios Generales.
ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:	Departamento de Tecnologías en la Información y Comunicación.
INVITACIÓN:	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica 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.
CONTRATO:	Acuerdo de voluntades para crear derechos y obligaciones en este acaecimiento es entre el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez y el Invitado Adjudicado , derivado del Fallo del procedimiento de Invitación .
DOF:	Diario Oficial de la Federación.
LEY:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
INVITADO(S):	La persona física o moral que participe en la presente Invitación .
OIC:	El Órgano Interno de Control en el INNNMVS .
PROPOSICIÓN(ES):	Documentación que contiene las proposiciones técnicas y económicas de los Invitados , así como aquella distinta a éstas.
ADJUDICADO:	La persona física o moral con quien la Convocante celebre el Contrato derivado de la presente Invitación .
SFP:	La Secretaría de la Función Pública.
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.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SIPOT	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
CFF	Código Fiscal de la Federación.
CADENAS PRODUCTIVAS:	Sistema establecido por Nacional Financiera, SNC consistente en implantar un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal en apoyo a las pequeñas y medianas empresas mexicanas.



ANEXOS CORRESPONDIENTES A LA SECCIÓN VIII

RELACIÓN DE ANEXOS.

- ANEXO 1** FORMATO DE RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.
- ANEXO 2** FORMATO DE ACLARACIÓN A LA INVITACIÓN.
- ANEXO 3** FORMATO DE MANIFIESTO DE INTERÉS EN PARTICIPAR.
- ANEXO 4** FORMATO DE ACREDITAMIENTO DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
- ANEXO 5** FORMATO MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR Y CONOCER LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS VIGENTE.
- ANEXO 6** FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
- ANEXO 7** FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DE LA NACIONALIDAD DEL INVITADO.
- ANEXO 8** FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN.
- ANEXO 9** FORMATO DE VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE.
- ANEXO 10** FORMATO PARA EVALUACIÓN.
- ANEXO 11** FORMATO DE MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.
- ANEXO 12** MODELO DE CONTRATO.
- ANEXO 13** MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO AL CONTRATO.
- ANEXO 14** FORMATO DE NOTA INFORMATIVA OCDE.
- ANEXO 15** AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL.
- ANEXO 16** ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.
- ANEXO 17** FORMATO PARA EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT)

SECCIÓN IX

ANEXO TÉCNICO, PARTIDA ÚNICA (CARACTERÍSTICAS):

APARTADO ÚNICO



SECCIÓN I

DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.- Convocante, Área Solicitante y Responsable de la Contratación, Área Administradora del Contrato y Domicilio.

La **Convocante** en el presente procedimiento de **Invitación** es el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

El **Área Solicitante y Responsable de la Contratación** es la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección de Administración.

El **Área Administradora del Contrato** es el **Departamento de Tecnologías en la Información y Comunicaciones**.

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

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

2.1 De conformidad con lo señalado en el **Artículo 26 Bis fracción II** de la **Ley**, la presente **Invitación** es Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los **Invitados**, 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 lo referente a la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

DERIVADO DE LO ANTERIOR, NO SE REQUIERE LA PRESENCIA DE LOS INVITADOS.

Participación Electrónica.

Los **Invitados** deberán enviar sus proposiciones, mediante la plataforma **CompraNet**, en la dirección electrónica <http://compranet.gob.mx>, conforme al acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización de **CompraNet**, para 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 el 28 de julio del año 2011.

La o las Juntas de aclaraciones, el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el acto de Fallo, solo se realizarán a través de **CompraNet**, sin la presencia de los **Invitados**.

Por lo anterior, los **Invitados** 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 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 Secretaría Hacienda y Crédito Público, 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, el acto referido, 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o a del Instituto Nacional del Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez no sea posible abrir los archivos que contengan las proposiciones enviadas, éstas se tendrán por no presentadas.
- g) Toda la documentación que integra las proposiciones, **serán firmadas electrónicamente empleando los medios de identificación establecidos para tal efecto por las instancias 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 **Invitación** es Nacional, en el cual podrán participar personas físicas o morales de Nacionalidad Mexicana con plena capacidad jurídica para contratar y obligarse a proporcionar los equipos en arrendamiento.
- 2.3** De acuerdo con lo establecido en el **Artículo 77** cuarto párrafo del **Reglamento** la difusión en **CompraNet** de las **Invitaciones a cuando menos Tres Personas** a que hace referencia la **fracción I** del **Artículo 43** de la **Ley**, se realizará el mismo día en que se entregue la última **Invitación** y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente.

3.- Número de Identificación de la Invitación.

La presente **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional** cuenta con los siguientes números: **CompraNet. IA-012NCK002-E53-2019**, interno **ICTP-INNMVS-SSG-016-2019** relativo a la contratación del **Arrendamiento de Equipos de Cómputo**.

4.- Disponibilidad Presupuestal.

Con fundamento en el **Artículo 25** de la **Ley**, la presente **Invitación** se realiza conforme a la Autorización presupuestaria No. **SRF/566/2019**, de fecha **05 de septiembre de 2019**, emitida por la Subdirección de Recursos Financieros de la **Convocante**, para llevar a el arrendamiento por el período comprendido del **29 de octubre al 31 de diciembre de 2019**.

5.- Idiomas

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

6.- Adjudicación.

La adjudicación del arrendamiento será al **Invitado** que cumpla con los requisitos establecidos en la presente **Invitación**, y que su proposición resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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

No aplica.

Sección II

SECCIÓN II

OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

1. Objeto de la Invitación.

La **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional**, para la contratación del **Arrendamiento de Equipos de Cómputo** para la **Convocante**, de acuerdo con los alcances detallados y contenidos en el **ANEXO TÉCNICO** de la **Sección IX** de la presente **Invitación**.

2. Periodo en que se Requiere el Arrendamiento.

El(los) **Invitado(s)** deberá(n) cotizar el arrendamiento objeto de esta **Invitación**, considerando el periodo comprendido **del día 29 de octubre al 31 de diciembre de 2019**.

3. Lugar en que se requieren los equipos en Arrendamiento:

La **Convocante** requiere el **Arrendamiento de Equipos de Cómputo** en las áreas ubicadas a su interior, con domicilio referido en la **Sección I** de esta **Invitación**.

4. Adjudicación.

El arrendamiento será adjudicado al **Invitado** que en su propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la **Invitación** y su proposición resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, además con la notificación del fallo, serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del presente procedimiento de contratación.

5. Modalidades de Contratación.

Para los efectos de lo dispuesto en el **Artículo 46** de la **Ley**, se señala a los **Invitados** que la formalización de la Contratación del arrendamiento adjudicado en la presente **Invitación**, se realizará con la firma del **Contrato** dentro de los quince días naturales siguientes a la emisión del fallo.

6. Modelo de Contrato.

En cumplimiento a lo dispuesto al **Artículo 39** del **Reglamento**, el modelo de **Contrato** se muestra en el **ANEXO 12** de la **Sección VIII** del de la presente **Invitación**.

7. Precios Fijos.

Los precios serán fijos durante la vigencia del **Contrato** de arrendamiento hasta su conclusión, a satisfacción de la **Convocante**.



SECCIÓN III

FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

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 **Invitación**, no aplica la reducción de plazos.
- 2. Programa de Eventos.**

<p>PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN EN COMPRANET</p>	<p>11 de octubre de 2019</p>
<p>VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE</p>	<p>La visita será Obligatoria y se realizará el día 15 de octubre de 2019 a las 09:00 horas en las Instalaciones de la Convocante.</p> <p>El personal que asiste en representación del Invitado Participante deberá ingresar por la entrada principal de las instalaciones de la Convocante (Entrada por Puerta 2), además se registraran de 8:30 am a 8:59 am, con su nombre y apellidos completos, razón social, hora de registro y fecha de asistencia.</p> <p>Posteriormente se deberá dirigir a la oficina del Jefe de Departamento de Tecnologías en la Información y Comunicaciones localizada al interior de las instalaciones de la Convocante.</p> <p>SI LOS INTERESADOS NO CUMPLEN CON EL REGISTRO CORRESPONDIENTE, DENTRO DEL HORARIO SEÑALADO, LA CONVOCANTE NO PROPORCIONARÁ ACCESO A SUS INSTALACIONES.</p>
<p>JUNTA DE ACLARACIONES</p>	<p>16 de octubre de 2019 a las 17:00 horas.</p> <p>La solicitud de aclaraciones a la Invitación 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 15 de octubre de 2019 antes de las 17:00 horas, las preguntas deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona.</p> <p>Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.</p> <p>Se solicita enviar sus preguntas en Programa Word (*.doc o *.docx) a través de CompraNet en el procedimiento establecido o mediante correo electrónico a http://compranet.gob.mx de la plataforma CompraNet.</p> <p>Importante, no enviar archivos en formato .pdf, .jpg, escaneados o cualquier otro formato que no permita su fácil acceso, debiendo estar debidamente firmados, así como en formato Word.</p> <p>Para estos efectos podrá ser utilizado el ANEXO 2 de la Sección VIII de esta Invitación.</p> <p>Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en esta Invitación, deberán presentar escrito mediante CompraNet,</p>



	<p>conforme al ANEXO 2, respecto de las dudas emanadas, además deberán expresar su interés en participar en la Invitación, 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.</p> <p>Las preguntas recibidas con posterioridad a la fecha y horario señalado, se marcarán como extratemoráneas y no serán contestadas.</p> <p>Procedimiento.</p> <p>El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien deberá ser asistido por un representante del Área Administradora del Contrato, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los Invitados relacionados con los aspectos contenidos en esta Invitación.</p> <p>La Convocante celebrará la Junta de Aclaraciones en la que solamente podrán formular preguntas los Invitados que presenten un escrito en el que expresen su interés en participar en la Invitación.</p> <p>De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta, en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la Convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.</p> <p>Se recomienda a los Invitados obtener copia del(las) acta(s) de dicha(s) junta(s), ya que cualquier modificación o aclaración será considerada como parte integrante de la Invitación, y por lo tanto obligatorias para todos los Invitados, aún y cuando no se hubiesen presentado a este acto.</p> <p>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 el acto informará a los Invitados 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.</p> <p>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 séptimo 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.</p> <p>Las solicitudes de aclaración formuladas por los Invitados, 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 que se encuentren presentes en el evento.</p>
<p>PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</p>	<p>23 de octubre de 2019 a las 12:00 hrs.</p>
<p>FALLO:</p>	<p>28 de octubre de 2019 a las 17:00 hrs.</p>



LOS EVENTOS SERÁN REALIZADOS EN:	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:	29 de octubre al 31 de diciembre de 2019.
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	Dentro de los 15 (Quince) días naturales 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 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 que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de **Invitación** hasta su conclusión.

5. Proposiciones Conjuntas.

Para esta **Invitación NO APLICA**, atendiendo a lo establecido en el **Artículo 77 último párrafo del Reglamento** de la **Ley**.

6. Documentación Complementaria.

Los **Invitados** deberán incluir en su proposición la documentación distinta a la que conforma las **Proposiciones Técnica y Económica**, de conformidad con la documentación requerida en el **ANEXO 1** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

7. Presentación y Apertura de Proposiciones.

La apertura de proposición técnica, económica y documentación complementaria se realizará en el acto de presentación y apertura de proposiciones que se llevará a cabo en la fecha y horario establecidos en la **Invitación**.

Los **Invitados** deberán concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse de recibo electrónico que emita **CompraNet**, correspondiente a la presentación de proposiciones el día y horario señalado en el **numeral 2** de la **Sección III**, con posterioridad no se aceptará ninguna proposición conforme a lo establecido por los **Artículos 35** de la **Ley**, **47** y **48** de su **Reglamento**.

La apertura de las proposiciones se hará como a continuación se indica:

- 1 El acto dará inicio en la fecha, lugar y hora que se indican en esta **Invitación**.
- 2 Se procederá ingresar a la página electrónica de **CompraNet**, descargando la información con las proposiciones enviadas por los **Invitados** de la Bóveda virtual.
- 3 Posteriormente, se iniciará la revisión cuantitativa, haciéndose constar la documentación presentada por cada **Invitado**, sin que ello implique el análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, conforme lo estipulado en el **Artículo 35 fracción I** de la **Ley** y el **Artículo 47** de su **Reglamento**.
- 4 Se levantará Acta, en la que se harán constar las proposiciones recibidas, para su posterior evaluación, así como lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el **Fallo** de la **Invitación**.
Será motivo de desechamiento las proposiciones que no cumplan las siguientes condiciones:
- 5 El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la **Invitación**.



- 6 La falta de algún documento **obligatorio** solicitado en el **ANEXO 1** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.
- 7 Si se comprueba que algún **Invitado** ha acordado con otro u otros elevar los precios del arrendamiento, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **Invitados**.
- 8 Que las proposiciones no cuenten con la firma electrónica validada por la instancia correspondiente.

Además, las disposiciones señaladas en la **Ley** y su **Reglamento**.

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

- a) **Primero:** la documentación distinta a la proposición técnica y económica;
- b) **Segundo:** la proposición técnica;
- c) **Tercero:** la proposición económica.

8. Acreditamiento de Personalidad Jurídica.

Con el objeto de acreditar su existencia legal y personalidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones para el cumplimiento de esta **Invitación**, los **Invitados** o sus representantes deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, Bajo Protesta de Decir Verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, el que deberá contener los datos indicados en el **ANEXO 4** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

9. Rúbrica de las Proposiciones.

El Servidor Público que presida el acto, el responsable del **Área Administradora del Contrato** y el representante del **OIC**, rubricarán parte de la **PROPOSICIÓN TÉCNICA**, 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 servidor público designado por la **Convocante**, 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**.

La Convocante solicita a los Invitados que envíen el cuestionario, que se encuentra en el ANEXO 16 de la Sección VIII de esta Invitación, 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: serviciosgenerales@innn.edu.mx.

11. Adjudicación y Firma del Contrato.

Realizadas las evaluaciones de las proposiciones presentadas por los **Invitados**, se adjudicará el **Contrato** al **Invitado** que de entre los participantes sea solvente y cumpla con las mejores condiciones Legales, Administrativas, Técnicas y Económicas requeridas por la **Convocante** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



Si dos o más Proposiciones son Solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la **Convocante**, el **Contrato** se adjudicará según los criterios de desempate establecidos por la **Ley**.

El **Invitado que resulte adjudicado** de conformidad con el **Artículo 46** de la **Ley**, deberá formalizar el **Contrato** respectivo dentro de los **quince (15) días naturales** siguientes a la notificación del Fallo; de no formalizarse por causas imputables al mismo será sancionado conforme a lo señalado en el **Artículo 60** de la **Ley**.

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

a) **Si es Persona Moral:**

- Copia simple, del Acta Constitutiva y, en su caso, de la última modificación a la misma y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple del Poder Notarial, en el cual conste la facultad para contratar y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple de Identificación Oficial Vigente, (cartilla del servicio militar, cédula profesional, credencial de elector o pasaporte) del representante legal y original o copia certificada para su cotejo.
- Comprobante de domicilio, último trimestre (Agua, Teléfono, Luz, Predial) y original o copia certificada para su cotejo.
- Original de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Vigente) y original o copia certificada para su cotejo.

b) **Si es Persona Física:**

- Copia simple del acta de nacimiento y original o copia certificada para su cotejo.
- En caso de que el Invitado Adjudicado designe a un Apoderado Legal, para que actúe a su nombre y representación, este deberá presentar copia simple y original o copia certificada para su cotejo.
- En caso de ser mexicano por naturalización, deberá presentar la documentación que así lo acredite, en copia simple y en original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple de identificación oficial vigente, (Cartilla del servicio militar, cédula profesional, credencial de elector o pasaporte) del **Invitado Adjudicado** o de su representante legal y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (Cédula de Identificación Fiscal) y original o copia certificada para su cotejo del testimonio notarial respectivo.
- Original de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Vigente) y original o copia certificada para su cotejo.
- Comprobante de domicilio, último trimestre (Agua, Teléfono, Luz, Predial) y original o copia certificada para su cotejo.

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

Si el **Invitado Adjudicado** no firma el **Contrato** por causas imputables al mismo, dentro del plazo señalado, la **Convocante** podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento de contratación, adjudicar el **Contrato** al **Invitado** que haya presentado el segundo lugar, siempre que se encuentre dentro del margen no superior al diez por ciento y así sucesivamente.

Se le requiere al **Invitado que resulte adjudicado** 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 Registro Único de Proveedores y Contratistas (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.

12. 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 .

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 cumplimiento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la **Regla 2.1.39**.

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 **Invitación**, a fin de que esta última en un plazo de quince 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 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.** Ingresarán al Portal del SAT o a través del buzón tributario, con su clave en el RFC y Contraseña o e.firma.
- II.** Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.
- III.** Dicha opinión también podrá solicitarse por correo electrónico a la dirección opinioncumplimiento@sat.gob.mx, la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano administrativo desconcentrado para efectos de la e.firma.
- IV.** 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 incisos a) y b) de esta regla.

Negativa. - Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se

consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

No inscrito. - Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

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

a.) 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 al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa y se encuentre localizable en el domicilio fiscal.

2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR y la Declaración informativa anual de retenciones de ISR por sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios, 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 del IVA, del IEPS y la 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. 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 utilice derivado del régimen en el que tribute y que haya 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 del numeral 3 se considerarán los periodos a partir de 2017 y subsecuentes hasta el año en que se solicite la opinión, sin que estos excedan 5 años.

4. Que no se encuentren publicados en el Portal del SAT, en el listado definitivo del artículo 69-B del CFF.

5. No tiene 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 2.14.5.

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.

Asimismo, dicha opinión se genera 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.

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 2019, o aquella que en el futuro la sustituya.

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

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 **Invitado** 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.

13. 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 de la vigencia o cantidad de equipos en arrendamiento que fueron solicitados, 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 **Invitado Adjudicado** deberá obtener de la afianzadora, el endoso correspondiente a la póliza de garantía de cumplimiento por la modificación efectuada, mismo que deberá presentar a la firma del **Convenio Modificatorio**.

14. 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/ICTP/___/2019

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 INVITACIÓN AL QUE SE REFIERE Y EN SU CASO EL NÚMERO DE PARTIDA.**

El **Invitado Adjudicado** 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 arrendamiento



objeto de esta **Invitación**, al siguiente correo electrónico ssginnn@yahoo.com.mx, dflores@innn.edu.mx.

En caso de que se identifiquen errores o deficiencias en las facturas presentadas para su pago, el área que designe la **Convocante**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de su recepción, notificará por escrito al **Invitado Adjudicado** las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurre a partir de la presentación del citado escrito y hasta que el **Invitado Adjudicado** presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

Posteriormente se turnarán al **Departamento de Tecnologías en la Información y Comunicaciones** quien la avalará integrando los documentales de soportes, en su caso.

El **Invitado Adjudicado** deberá acudir a la Subdirección de Servicios Generales para continuar el trámite de presentación para toma de revisión de la factura en la ventanilla de tesorería, perteneciente a la Subdirección de Recursos Financieros.

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:

- I. CFDI **GASTOS EN GENERAL**
- II. MÉTODOS **POR DEFINIR**
- III FORMA **PPD**

Si el pago es con **RECURSOS FISCALES**, se llenará con los cuatro últimos dígitos de la cuenta de la Tesorería de la Federación son 0010 y la Clave es 03 Transferencia Electrónica de fondos.

Si el pago es con **RECURSOS PROPIOS**, se llenará con los cuatro últimos dígitos de la cuenta son 5116 y la Clave es 02 Cheque Nominativo.

Si no aparece leyenda alguna de tipo de recurso, se colocará la Clave 99 "Otros"

15. Forma de Pago y Anticipos.

15.1. 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 llenada, mediante transferencia de fondos a través del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) o con cheque bancario en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme lo establezca la Subdirección de Recursos Financieros.

La factura será validada por el Departamento de Tesorería, adjuntando el documento de verificación emitido por el Servicio de Administración Tributaria, constatando que la factura no es apócrifa, integrándose los documentos soporte del pago y de ser procedentes, se realizará la emisión de pago respectivo.

Para efectuar los pagos por transferencia de fondos, el **Invitado Adjudicado** deberá proporcionar la información y documentación que a continuación se indica, a más tardar el día en que se firma el **Contrato** respectivo, en la Subdirección de Servicios Generales:

- a) Constancia de la Institución Bancaria a nombre del **Invitado Adjudicado** (Hoja membretada, firmada, Número de Identificación del Ejecutivo Bancario y sellada en original por el banco) sobre la existencia de la Cuenta abierta a nombre del beneficiario, que contenga el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (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 Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la Cuenta de Cheques la cual debe de coincidir con el beneficiario del **Invitado Adjudicado**.
- c) Comprobante de Domicilio del Beneficiario (comprobante o constancia de pago de teléfono, luz, agua o predio último trimestre).
- d) Personas Morales: Copia del Poder Notarial del Representante Legal y original o copia certificada para su cotejo.
- e) Personas Físicas: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, además copia del CURP.

15.2. Anticipos.

NO SE OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO.

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

A elección del **Invitado Adjudicado** 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.

17. Impuestos y Derechos.

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

18. Prórroga.

A solicitud del **Invitado Adjudicado** se otorgará prórroga únicamente y debidamente justificada, por caso fortuito o fuerza mayor.

La **Convocante** por así convenir a sus intereses podrá solicitar prórroga a las intervenciones solicitadas en el Contrato respectivo, notificando anticipadamente al **Invitado Adjudicado**.

19. Garantías del Cumplimiento del Contrato.

Para garantizar el cumplimiento del **Contrato** celebrado por la **Convocante** y el **Invitado Adjudicado**, éste último se obliga a otorgar la Garantía de Cumplimiento, por un importe que no podrá ser inferior del **15%** del monto total del **Contrato** antes de IVA.

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

Dicha fianza deberá 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 **Invitación**.

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 calendario 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 **Invitado Adjudicado**, en papel membretado y firmado por la persona facultada legalmente 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 **Invitado Adjudicado**.

20. Consecuencias por Incumplimiento del Invitado Adjudicado.

Rescisión del Contrato.

Conforme a lo señalado en el **Artículo 54** de la **Ley**, la **Convocante** podrá rescindir administrativamente el **Contrato** al **Invitado que resulte adjudicado** de esta **Invitación**, 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.
- b) En los demás casos que impliquen la omisión o detección de irregularidades imputables al **Invitado Adjudicado**.
- c) Cuando el **Invitado Adjudicado** 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 **Invitado Adjudicado**, por motivo de incumplimiento parcial o deficiente, respecto del servicio que integra el **Contrato**, hubiese agotado el límite para la aplicación de deducciones al pago.
- f) Si el **Invitado Adjudicado**, 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 **Invitado Adjudicado** 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** notificará por escrito al **Invitado Adjudicado** la violación concreta o el incumplimiento en que haya incurrido;
- b) Una vez que el **Invitado Adjudicado** reciba el aviso de la **Convocante** se iniciará el procedimiento de rescisión y dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes** el **Invitado Adjudicado** deberá 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 **Invitado Adjudicado** 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:

1. Cuando se rescinda el **Contrato** se formulará el finiquito correspondiente, a fin de hacer constar los pagos que deba efectuar la **Convocante** por concepto del arrendamiento hasta el momento de rescisión.
2. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el **Contrato**, seda continuidad con el arrendamiento, 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 o deducciones correspondientes.

3. La liquidación total del arrendamiento 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 lo establecido en los **Artículos 41 fracción VI y 46 de la Ley**, en cuyo caso se adjudicará el servicio según los criterios establecidos.

21. Penas.

a) Convencionales.

Con fundamento en lo dispuesto en el **Artículo 53 de la Ley**, se aplicarán Penas Convencionales conforme a lo siguiente:

- Se aplicará como Pena Convencional el equivalente al 5% (Cinco por ciento) del importe mensual total de pago sin el Impuesto al Valor Agregado por cada día natural de atraso en la entrega de un equipo en sustitución al equipo retirado para efectuar el Mantenimiento Preventivo o Correctivo según sea el caso.

b) Deducciones.

Con fundamento en lo dispuesto en el **Artículo 53 Bis de la Ley**, se aplicarán deducciones por motivo de incumplimiento parcial o deficiente como se describen a continuación:

- Se aplicará como deducción el equivalente al 5% (Cinco por ciento) sobre el importe mensual del equipo reportado sin el Impuesto al Valor Agregado por la expedición del comprobante de reporte (Ticket) después de transcurrir 25 minutos a la solicitud efectuada por del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Se aplicará como deducción por la llegada tardía del personal técnico del **Invitado Adjudicado** (Posterior a los 30 minutos de tolerancia) para la atención personalizada de los equipos de cómputo que se encuentran en las instalaciones de la **Convocante**, conforme lo siguiente:
 - a) A partir de 15 minutos y hasta dos horas, se aplicará el equivalente al 10% (Diez por ciento) sobre el importe de pago mensual del equipo que requiere la atención personalizada sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
 - b) A partir de las dos horas señaladas en el punto anterior y por cada hora que transcurra en la llegada del personal técnico del **Invitado Adjudicado**, se aplicará el equivalente al 10% (Diez por ciento) sobre el importe de pago mensual de cada equipo que requiere la atención personalizada sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
- Se aplicará como deducción el equivalente al 50% (Cincuenta por ciento) sobre el importe mensual del equipo reportado sin el Impuesto al Valor Agregado, por el incumplimiento en la entrega de un equipo con similares o superiores características al que se retiró.
- Se aplicará como deducción el equivalente al 5% (Cinco por ciento) sobre el importe de pago mensual de cada equipo por el retraso en la instalación conforme al **Plan de Instalación**, debido a la falta de herramientas, equipos o cualquier otro factor imputable al **Invitado Adjudicado**.
- Se aplicará como deducción por exceder el tiempo de atención para la solución total de incidentes de usuarios de atención inmediata, conforme lo siguiente:
 - a) Por exceder el tiempo límite de 8 horas hábiles, se aplicará el equivalente al 10% (Diez por ciento) sobre el importe de pago mensual de cada equipo sin el Impuesto al Valor Agregado.
 - b) Por cada hora transcurrida posterior a las 8 horas hábiles, se aplicará el equivalente al



- 10% (Diez por ciento) sobre el importe de pago mensual de cada equipo.
- Se aplicará como deducción por exceder el tiempo de atención para la solución total de incidentes de usuarios de atención normal, conforme lo siguiente:
 - a) Por exceder el tiempo límite de 48 horas, se aplicará el equivalente al 10% (Diez por ciento) sobre el importe de pago mensual de cada equipo sin el Impuesto al Valor Agregado.
 - b) Por cada hora que transcurra, se aplicará el equivalente al 10% (Diez por ciento) sobre el importe de pago mensual de cada equipo sin el Impuesto al Valor Agregado.
 - Se aplicará como deducción el equivalente al 50% (Cincuenta por ciento) sobre el importe de pago mensual de cada equipo sin el Impuesto al Valor Agregado por exceder el tiempo límite de 8 horas para atender a los usuarios del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones relativo a la solución total de incidentes

El Importe de las Penas o deducciones no podrá ser mayor a la Garantía de Cumplimiento.

Conforme a lo estipulado en el **artículo 91 del Reglamento**, si el **Invitado Adjudicado**, acredita ante la **Convocante**, que, por consecuencia de un caso fortuito, fuerza mayor, o causas atribuibles a la **Convocante**, no puede cumplir con las obligaciones derivadas de la presente **Invitación**, será procedente modificar las fechas pactadas, con el objeto de cumplir con el servicio, en este caso, no procederá la aplicación de las penas convencionales o deducciones, dejando constancia en el expediente de contratación respectivo.

22. 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 **Invitado Adjudicado**; en este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

23. Terminación Anticipada del Contrato.

La **Convocante** podrá dar por terminado el **Contrato** cuando concurren 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 lo dispuesto en el **Artículo 54 Bis de la Ley**.

24. Conciliación.

El **Invitado Adjudicado** 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 **Capítulo Tercero** de su **Reglamento**.

25. 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**.

26. Desechamiento de las proposiciones.

Durante el proceso de evaluación cualitativa, se desecharán las **Proposiciones** que se ubiquen en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) La falta de uno de los documentos señalados como **Obligatorios** que se encuentran en la Sección VI de la presente **Invitación**.
- b) En caso de que la proposición no cuente con la firma electrónica validada por la instancia



correspondiente, conforme el **numeral 2.1, inciso g)** de la **Sección I**.

- c) Cuando no se cotice el 100% de los equipos objeto de arrendamiento establecidos en el Anexo Técnico.
- d) Cuando presente más de una propuesta.
- e) Cuando se compruebe que el **Invitado** no cuenta con:
 - a) La capacidad para garantizar a la **Convocante** la prestación del servicio dentro de las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico.
 - b) No cuente con la herramienta y/o equipos adecuados, para la prestación del servicio.
- f) Cuando la propuesta presentada no se apegue exacta y cabalmente a lo estipulado en esta **Convocatoria**.
- g) Cuando se modifique la descripción, unidad de medida y cantidad solicitada, que se especifica en el **Anexo 11 "Proposición Económica"** de la presente **Convocatoria**.
- h) Cuando los formatos de la **Invitación** sean llenados erróneamente o exista la Omisión de alguno de los documentos solicitados en la presente **Invitación**.
- i) Cuando en los formatos correspondientes a esta **Convocatoria** se inscriba cualquier anotación en el espacio exclusivo de la **Convocante**, o se altere lo asentado por la misma.

27. Suspensión de la Invitación.

La **SHCP** con base en sus atribuciones, podrán suspender la presente **Invitación** al dar trámite a alguna inconformidad o realizar las investigaciones que conforme a sus facultades resulte pertinente. Recibida la notificación de la **SHCP**, la **Convocante** suspenderá todo acto relacionado con el procedimiento de **Invitación**. En tal situación, la **Convocante** se compromete a informar por escrito a los **Invitados** 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 **Invitados**, fijándose en los tableros informativos ubicados en la Subdirección de Servicios Generales.

El procedimiento se reanuda en los términos de la orden o resolución que emita la **SHCP**, lo que se deberá hacer del conocimiento a los **Invitados** por escrito.

28. Cancelación de la Invitación, Partida o Conceptos incluidos en ésta.

La **Convocante** podrá cancelar una **Invitación** 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 Arrendamiento 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 **Invitación**, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los **Invitados**.

29. Declarar Desierta la Invitación.

La **Convocante**, procederá a declarar desierta la **Invitación** cuando:

- No se presenten como mínimo tres **Proposiciones** en el acto de presentación y apertura.
- Las **Proposiciones** presentadas no reúnan los requisitos de la **Invitación**.
- Los precios de los equipos en arrendamiento ofertados no resulten aceptables conforme la investigación de mercado.

Conforme al **Artículo 43 Fracción III** de la **Ley** de no contar como mínimo con tres proposiciones susceptibles de analizar técnicamente, la **Convocante**, podrá optar por declarar desierta la **Invitación**, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso



de que sólo se haya presentado una propuesta, la **Convocante** podrá adjudicar el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas.



Sección IV

SECCIÓN IV

ENUMERACIÓN DE LOS REQUISITOS QUE LOS INVITADOS DEBEN CUMPLIR

1. Solo podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana. **(Obligatorio)**
2. La **Convocante**, verificará que los Invitados que hayan arrendado 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 **Invitación**. **(Obligatorio)**
5. Por el hecho de presentar **Proposiciones**, el **Invitado** acepta y se obliga a cumplir con las condiciones establecidas en esta **Invitación** 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 **Invitación**. **(Obligatorio)**
6. Ninguna de las condiciones contenidas en la **Invitación**, así como las **Proposiciones** presentadas por los **Invitados** podrán ser negociadas. **(Obligatorio)**
7. Elaborar sus **Proposiciones** por escrito, en idioma español, preferentemente en papel membretado del **Invitado**, ya que afecta la solvencia de la proposición y por lo tanto se desecha la misma. **(Obligatorio)**
8. Las **Proposiciones** deberán abarcar obligatoriamente el 100% del **Servicio**. **(Obligatorio)**
9. Reproducir y llenar los modelos de los **ANEXOS** de la **Sección VIII** de la **Invitación**, de acuerdo con la información solicitada en los mismos y preferentemente en papel membretado del **Invitado**. **(Obligatorio)**
10. Cada uno de los documentos que integren la proposición de los **Invitado** y aquéllos distintos a ésta, deben estar foliados de manera continua en todas y cada una de las hojas que conforman ésta. **(Obligatorio)**
11. 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 llegará a presentarse.
 - b) Cotizar en pesos mexicanos.
 - c) Los precios serán fijos, hasta el término del **Contrato**.
 - d) Cuidar que las operaciones aritméticas realizadas sean correctas en importes unitarios y totales.
 - e) 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 **Invitados** 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 fin.

En cumplimiento a los **Artículos 8** de la **Ley** y **3 fracción III** de la Ley para el Desarrollo de la



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019**



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 **Invitado** informará sobre la estratificación respectiva, considerando los aspectos contenidos en el **ANEXO 8** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.



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 **Invitación**, la inobservancia por parte de los **Invitados** respecto a dichas condiciones, **no será motivo para desechar sus Proposiciones**.

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 **Invitado** que reúna las condiciones Legales, Administrativas, Técnicas y Económicas requeridas por la **Convocante** y sea solvente.

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 **Invitados** deberán incluir **escrito libre**, la manifestación correspondiente conforme al **ANEXO 8** de la **Sección VIII** de la **Invitación**.

De subsistir el empate entre las personas del sector antes señalado, la adjudicación se efectuará a favor del **Invitado** 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 **Invitación**.

De conformidad con el **Artículo 55** del **Reglamento** de la **Ley**, 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.

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 **Invitado 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 **Invitado** 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** 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 Administradora del Contrato**, para que lleve a cabo la revisión cualitativa de las mismas, conforme a lo solicitado en la **Invitación** y elabore el documento de **Evaluación Técnica o Dictamen que sustenta el fallo**, el cual especificará las causas sobre la descalificación de la propuesta del **Invitado**; considerando que la documentación relativa a las condiciones legales, será evaluada por el área que designe la **Convocante**.



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**.

De conformidad con lo establecido en los **Artículos 36 y 36 Bis** de la **Ley**, una vez efectuada la evaluación de las **Proposiciones**, el **Contrato** se adjudicará al **Invitado** cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en esta **Invitación**.

2. 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**.



TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES		
Rubros y Sub-rubros a calificar		
No.	Descripción	Puntaje Máximo
Rubro. - Capacidad del Invitado (El puntaje máximo del rubro es de 12 a 24 Puntos)		
1	Sub-rubro. - Capacidad de los Recursos Humanos	
	<p>El Invitado deberá comprobar que su personal cuenta con las competencias o habilidades necesarias para la instalación y soporte de los equipos en arrendamiento objeto de esta Invitación, para tal efecto, si adicionalmente a lo solicitado en el Documento No. 20, su personal cuenta con los siguientes documentos:</p> <p>Cédula Profesional de su personal (Persona cuya carrera se encuentre relacionada con la informática o a fin).</p> <p>Si el Invitado presenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1 cédula profesional. 2 PUNTOS. 2. 2 cédulas profesionales. 4 PUNTOS. 3. 3 cédulas profesionales. 6 PUNTOS. 4. 4 o más cédulas profesionales. 8 PUNTOS. <p>IMPORTANTE: En caso de no presentar las Cédulas el Invitado obtendrá 0 PUNTOS.</p> <p>El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 20, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "<i>Sub-rubro Capacidad de los Recursos Humanos</i>"</p>	8 puntos
	<p>Si adicionalmente a lo solicitado en el Documento No. 21, el personal del Invitado que prestará el servicio objeto de esta Invitación cuenta con constancias de capacitación de su plantilla de personal, en temas relacionados con el conocimiento técnico del Hardware, Software y/o soporte de equipo de cómputo.</p> <p>Si el Invitado presenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1 constancia de capacitación 1 PUNTO. 2. 2 constancias de capacitación 2 PUNTOS 3. 3 constancias de capacitación 3 PUNTOS. 4. 4 constancias de capacitación 4 PUNTOS. 5. 5 o más constancias de capacitación. 5 PUNTOS <p>El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 21, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "<i>Sub-rubro Capacidad de los Recursos Humanos, constancias de capacitación</i>".</p>	5 puntos
2	Sub-rubro. - Capacidad de los recursos económicos	
	<p>Para la acreditación de este Sub-Rubro, si adicionalmente al Documento 10, el Invitado presenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de la última declaración Anual y la última declaración fiscal provisional 2019, ambas realizadas ante el SAT. 1 PUNTO. 2. Copia de dos declaraciones Anuales de los últimos años y la última declaración fiscal provisional 2019, ambas realizadas ante el SAT. 2 PUNTOS <p>IMPORTANTE: En caso de no presentar las dos declaraciones, el Invitado obtendrá 0 PUNTOS.</p> <p>El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 10, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "<i>Sub-rubro Capacidad de los Recursos Económicos</i>".</p>	2 puntos
3	Sub-rubro. - Capacidad de equipamiento	
	<p>Para la acreditación de este Sub-Rubro, se revisará si además de lo solicitado en el Documento No. 22, el Invitado presenta:</p> <p>Carta de derecho de autor y/o licencia del software que utiliza el Invitado Participante para la asistencia remota y levantamiento de incidencias (Ticket), con el propósito de garantizar la oportuna intervención a los equipos de cómputo. 5 PUNTOS</p> <p>En caso de no incluir la carta de derecho de autor y/o licencia solicitada, el Invitado obtendrá 0 PUNTOS.</p>	5 puntos



El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 22 , los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "Sub-rubro capacidad de equipamiento, "Carta de Derecho de Autor y/o Licencia".		
Para la acreditación de este Sub-Rubro , se revisará si además de lo solicitado en el Documento No. 22 , presenta lo siguiente:		
<ul style="list-style-type: none"> Una carta emitida por el distribuidor mayorista o fabricante que avale la capacidad de abastecimiento de refacciones, con fecha no mayor a 30 días previos a la publicación. 1 PUNTOS Una carta emitida por el distribuidor mayorista o fabricante de los equipos de cómputo que avale la capacidad de abastecimiento de refacciones, con fecha no mayor a 30 días previos a la publicación y una carta emitida por el fabricante de los equipos avalando al Invitado el nivel de certificación para soporte a la infraestructura. 2 PUNTOS 		2 puntos
El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 22 , los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "Sub-rubro capacidad de equipamiento, Cartas de Distribuidor Mayorista o Fabricante".		
4	Sub-rubro. - Personal Discapacitado	
Para la acreditación de este Sub-rubro, el Invitado podrá presentar el documento No. 13 Beneficio de Preferencia por Discapacidad , el cual deberá comprobar que de la totalidad de su plantilla de empleados la participación del personal discapacitado es de al menos el 5% (Cinco por ciento) y hasta un máximo del 10% (Diez por ciento), cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses; misma que deberá ser comprobada con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS (Sub-rubro que se motiva y fundamenta en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).		
Para la asignación del puntaje de este Sub-rubro se considerará lo siguiente:		
a) Invitado con mayor cantidad de plantilla acreditada con discapacidad		
b) Siguiendo(s) Invitados(s) con mayor cantidad de plantilla acreditada con personal con discapacidad, de acuerdo con la siguiente fórmula:		
$P_i = (P_{Di}/P_{Dmax}) P_{max}$, donde:		
P_i = Puntos del Invitado.		
P_{Di} = Proporción de personal en su plantilla con discapacidad acreditada del Invitado .		
P_{Dmax} = Proporción mayor de personal en su plantilla, con discapacidad acreditada de entre los Invitados (misma que podrá tener un valor hasta del 10%).		
P_{max} = Puntaje máximo para este rubro: 0.5 (CERO PUNTO CINCO)		
0.5	Sub-rubro. - Participación de MIPYMES	
Se asignarán unidades porcentuales a este Sub-rubro, si se acredita que los bienes producidos para la prestación del servicio se realizaron con alguna innovación tecnológica, además deben encontrarse registrados en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se adjuntará al formato solicitado en el Documento No. 11 (Sub-rubro que se motiva y fundamenta en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).		
1	Sub-rubro. - Participación en el Programa de Certificación de Equidad de Género	
Para la acreditación de este Sub-rubro, se deberá considerar a los Invitados , que deseen demostrar su compromiso con la equidad de género y se otorgará .05 a las empresas cuyas políticas y prácticas integre la documentación que acredite dicha situación descrita (Sub-rubro que se motiva y fundamenta en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).		
0.5	Subtotal	
24 puntos		
TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES		
Rubros y Sub-rubros a calificar		
No.	Descripción	Puntaje
Rubro. - Experiencia y Especialidad del Invitado (Puntaje Máximo del Rubro 12 a 18 Puntos)		
1	Sub-rubro. - Experiencia del Invitado	
El Invitado que acredite mayor número de años de experiencia en temas relacionados con software, hardware y/o soporte de equipos de cómputo mediante la presentación de un Contrato y/o Factura, considerando por lo menos la acreditación de un año y con una antigüedad no mayor a 5 años (2015,2016, 2017, 2018 y 2019).		
Para la asignación del puntaje de este Sub-rubro se considerará lo siguiente:		
<ul style="list-style-type: none"> Un año. 2 puntos Dos años. 3 puntos Tres años o más. 6 puntos 		6 puntos



El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 19 , los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir “ <i>Sub-rubro Experiencia del Invitado</i> ”.			
2	Sub-rubro. - Especialidad del Invitado		
Si el Invitado , acredita contar con experiencia en la prestación del servicio mediante una o más facturas o cartas que acrediten ser distribuidor autorizado del Mayorista o Fabricante, comprobando que cuenta con la especialidad en temas relacionados con hardware, software y/o soporte de equipo de cómputo.		8 puntos	
<ul style="list-style-type: none"> • 1 factura o carta de distribuidor autorizado del Mayorista o Fabricante. 2 puntos • 2 factura o carta de distribuidor autorizado del Mayorista o Fabricante. 4 puntos • 3 factura o carta de distribuidor autorizado del Mayorista o Fabricante. 6 puntos • 4 factura o carta de distribuidor autorizado del Mayorista o Fabricante. 8 puntos 			
El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 23 , los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir “ <i>Sub-rubro Especialidad del Invitado</i> ”.			
Subtotal			14 puntos
TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES Rubros y Sub-rubros a calificar			
No.	Descripción	Puntaje	
Rubro. – Propuesta de Trabajo (El puntaje máximo del rubro es de 6 a 12 Puntos)			
1	Sub-rubro. – Metodología.		
Si el Invitado presenta el procedimiento de forma pormenorizada de la instalación, y retiró del equipo de cómputo arrendados, incluyendo, la herramienta, los insumos y materiales. 6 PUNTOS .		6 puntos	
IMPORTANTE: En caso de no integrar a forma pormenorizada de como prestará el servicio, el Invitado obtendrá 0 puntos .			
El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 17 , los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir “ <i>Sub-rubro Metodología para la prestación del servicio</i> ”.			
2	Sub-rubro. – Plan de Trabajo Propuesto por el Invitado.		
Si presenta un calendario y programa de trabajo, conforme lo siguiente:		5 puntos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de equipos. 2. Instalación, configuración y puesta en operación de los equipos. 3. Migración y personalización de equipos. 4. Mantenimiento preventivo 5 PUNTOS. 			
El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 17 , los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir “ <i>Sub-rubro Plan de Trabajo</i> ”.			
3	Sub-rubro. – Esquema Estructural de la Organización de los Recursos Humanos.		
Presentar documento con la estructura organizacional de los recursos humanos con que cuenta el Invitado , que muestre la distribución de los recursos humanos, que le permita cumplir con las obligaciones previstas en el Anexo Técnico. Para cada una de las personas deberá indicar el cargo que asumirá en el desarrollo del servicio.		1 puntos	
El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 17 , los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir “ <i>Sub-rubro Esquema estructural de la organización de los Recursos Humanos</i> ”.			
Subtotal		12 puntos	
TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES Rubros y Sub-rubros a calificar			
No.	Descripción	Puntaje	
Rubro. – Cumplimiento de Contratos (Puntaje Máximo del Rubro 6 a 12 Puntos)			
1	Cumplimiento de Contratos		

<p>Para la acreditación de este Sub-rubro, el Invitado deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 carta de satisfacción de cumplimiento de contrato firmada por el cliente y su respectivo Contrato. 2 PUNTOS • 2 cartas de satisfacción de cumplimiento de contrato firmada por el cliente y su respectivo contrato. 4 PUNTOS • 3 o más cartas de satisfacción de cumplimiento de contrato firmada por el cliente y su respectivo contrato. 6 PUNTOS <p>El Invitado, deberá integrar las cartas de satisfacción no mayor a 30 días previos a la publicación de la presente Invitación y su contrato; en caso de superar la fecha de expedición la Convocante no otorgará los puntos correspondientes.</p> <p>El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 18, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir “Sub-rubro Cumplimiento de Contratos”.</p>	6 puntos
<p>Para la acreditación de este Sub-rubro, el Invitado deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una a cartas de liberación de fianza por cumplimiento de contrato. 2 PUNTOS • Dos cartas de liberación de fianza por cumplimiento de contrato. 4 PUNTOS <p>El Invitado deberá Integrar en el Documento No. 18, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir “Sub-rubro Cumplimiento de Contratos”.</p>	4 puntos
Subtotal	10 puntos

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

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:

- Se verificará que se incluya la información, los documentos y los requisitos solicitados en la **Convocatoria**.
- 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 **Invitado** 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:

Arrendamiento de Equipo de Cómputo



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

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = 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 $j = 1, 2, \dots, n$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

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

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 aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

REQUERIDO.

1. Una vez efectuado este procedimiento, se procederá a evaluar las ofertas económicas presentadas por los **Invitados** que hayan obtenido como mínimo **45 puntos** del total de los rubros de la Proposición técnica.
2. La **Convocante** adjudicará el Contrato al **Invitado** 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 **Invitados** participantes.

3. 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 **Invitados**, se procederá de acuerdo a lo previsto en el **Artículo 36 Bis**, segundo y tercer párrafo de la **Ley**.

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 **Invitación**, 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:

- 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.
- 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 **Invitados** en algunas(s) partida(s) según sea el caso, se adjudicará al **Invitado** 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.

- En caso de subsistir el empate entre **Invitados** de la misma estratificación de los sectores señalados, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre **Invitados** que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación a favor del **Invitado** 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 **Invitado** empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del **Invitado** ganador y posteriormente las demás boletas de los **Invitados** 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.



SECCIÓN VI

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INVITADOS

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 descalificará la proposición del **Invitado** que se le compruebe haber acordado con otro u otros elevar el costo del arrendamiento o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **Invitados**, conforme lo establecido en el **Artículo 29 fracción XV** de la **Ley**.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Documento 1 (Obligatorio). - **Relación de Entrega de Documentación, ANEXO 1 Sección VIII** de la **Invitación**.

Evaluación:

El documento se debe apegar a lo solicitado en la presente **Invitación**.

Documento 2 (Obligatorio). - **Manifiesto de Interés en Participar**, escrito libre en papel membretado avalado por la persona facultada legalmente para ello, en el que exprese su interés en participar, de conformidad con el **ANEXO 3** de la **Sección VIII** de la **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre de la persona facultada legalmente para ello.
- Que cuente con los datos solicitados en el **ANEXO 3**.
- Que el documento corresponda al presente procedimiento de **Invitación**.

Documento 3 (Obligatorio). - **Comprobante de Aceptación en CompraNet**; documento enviado por la plataforma CompraNet, mediante correo electrónico notificando la participación de los **Invitados**.

Evaluación:

Se verificará que el documento enviado por CompraNet sea el correo electrónico de notificación a los **Invitados**, y corresponda al presente procedimiento de **Invitación**.

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

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que dicho documento contenga la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.
- Que se mencione debidamente el nombre de la persona legalmente facultada para ello.
- Que lo manifestado corresponda en lo general a lo solicitado en el modelo del **ANEXO 4**.

Documento 5 (Obligatorio). - **Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente**, documento firmado **Bajo Protesta de Decir Verdad** por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal fin, indicando 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 **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.
- Que lo manifestado corresponda en lo general a lo solicitado en el modelo del **ANEXO 5** de esta **Invitación**.

Documento 6 (Obligatorio). - Declaración de Integridad; en la que se manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad** firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal fin, que se abstendrá por sí o por interpósita persona de adoptar conductas impropias u otros aspectos, de conformidad con lo estipulado en el modelo del **ANEXO 6** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.
- Que lo manifestado corresponda en lo general a lo solicitado en el modelo del **ANEXO 6**.

Documento 7 (Obligatorio). - Nacionalidad del Invitado, documento firmado **Bajo Protesta de Decir Verdad** por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal fin, según modelo del **ANEXO 7** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**, o **Escrito Libre** apegándose al contenido del modelo del **ANEXO 7**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Se encuentre firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal fin.
- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado en el modelo del **ANEXO 7**.

Documento 8 (Obligatorio, si es persona física). – Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad en el que se comprometa el **Invitado que resulte Adjudicado** que dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación del Fallo, en el caso de **Personas Físicas con Actividad Empresarial**, se presentará copia de **Constancia de Situación Fiscal** con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará:

- Que cuente con la Leyenda Bajo Protesta de decir verdad.
- Que corresponda a lo solicitado

En caso de que el Invitado sea una persona moral, anexas documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.

Documento 9 (Obligatorio, si es persona moral). - Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad en el que se



comprometa el **Invitado Adjudicado**, que para formalizar el **Contrato respectivo**, en el caso de ser **Persona Moral** se presentará: copia de **Constancia de Situación Fiscal**, identificación oficial vigente con fotografía, Testimonio del Acta Constitutiva, y copia de la hoja de la Escritura Pública donde indique el nombre del Representante, Apoderado Legal o Administrador Único en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la **Proposición**. **(Señalando con un marcador de textos en su Acta Constitutiva el Objeto Social de la empresa y el Representante o Apoderado Legal)**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que cuente con la leyenda Bajo Protesta de Decir Verdad.
- Que corresponda con lo solicitado.

En caso de que el Invitado sea una persona física, anexar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.

Documento 10 (Obligatorio). - **Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT.** Presentar el documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con la regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal para 2019 y el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, con fecha no mayor a 30 días anteriores a la presente **Invitación** en el que se constate que el **Invitado** cuenta con **OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA**, de conformidad con las obligaciones fiscales.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento sea el expedido por el SAT en su portal de internet.
- Cuento con los datos correctos del **Invitado**.
- La opinión de cumplimiento sea **POSITIVA**.

Documento 11 (Opcional). - Los **Invitados** que deseen recibir la **Preferencia a Personas o Empresas que Integran el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas**. Escrito Libre firmado **Bajo Protesta de Decir Verdad** por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos, en el que se señale que es una persona física o moral que integra el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, indicando el Rango de Estratificación donde se ubica, señalando el número de **Invitación**, conforme al modelo del **ANEXO 8** de la **Sección VIII** de la presente **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Contenga nombre o razón social del **Invitado**.
- Que se encuentre firmado por la persona facultada legalmente para ello, en papel membretado del **Invitado**.
- El documento se apegue al modelo del **ANEXO 8** de la **Sección VIII**.

En caso de que el Invitado no se encuentre el sector antes mencionado, integrar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.

Documento 12 (Obligatorio). – **Visita a las Instalaciones de la Convocante.** El **Invitado** deberá presentar el **ANEXO 9** de la **Sección VIII**, firmado por la **Convocante**, en el que se compruebe que conoce las instalaciones sujetas a intervención, así como aclarar las dudas emanadas en dicha visita.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:



Que el documento esté debidamente firmado, por el Responsable de Contratación de la **Convocante** y corresponda al modelo del **ANEXO 9**.

Documento 13 (Opcional). - Beneficio de Preferencia por Discapacidad, documento firmado por la persona legalmente facultada para ello, en hoja membretada en la que se señale su deseo para recibir beneficio de preferencia por discapacidad de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 14 último párrafo** de la **Ley** y **Artículo 39 inciso g)** de su **Reglamento**, se manifestará que es una persona física con discapacidad, o que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, en ambos caso se deberá anexar 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:

- Que se encuentre firmado por la persona legalmente para ello.
- Se verificará lo manifestado con el(los) aviso(s) de alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En caso de que el Invitado no tenga personal con discapacidad, integrar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento

Documento 14 (Opcional). – Beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, documento en el que se acredite que el **Invitado**, 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**).

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

Documento 15 (Obligatorio). – Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de debido cumplimiento de relación Contractual con la Convocante, el **Invitado** 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, y ha efectuado todas las intervenciones de conformidad con la **Convocante**. (***En caso de no tener relación contractual con anterioridad, integrar documento donde se indique que no aplica***).

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

Que el documento sea firmado por la persona facultada para ello, y cuente con la leyenda de Bajo protesta de decir verdad.

Documento 16 (Obligatorio). - Formato de manifiesto para el registro en el SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) conforme al **ANEXO 17** firmado por la persona facultada legalmente para ello.

Evaluación:



Se verificará que el documento contenga la información solicitada conforme al **ANEXO 17**.

PROPOSICIÓN TÉCNICA.

Documento 17 (Obligatorio). – Capacidad Técnica, el **Invitado** presentará Currículum Empresarial que acredite la experiencia en el soporte técnico, hardware y software, considerando:

- Relación de clientes más importantes con los que haya celebrado un **Contrato** objeto de esta **Invitación**.
- Fotografías de las oficinas de su interior y exterior (vista desde la calle).

Evaluación:

Se verificará que el documento contenga la información solicitada.

Documento 18 (Obligatorio). - Acreditación Mediante Cartas de Satisfacción de los clientes a los que se les proporcionó soporte técnico, así como mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software para constatar el cumplimiento de contratos, durante los últimos 5 años, conforme a los términos solicitados en el apartado de puntos y porcentajes mismas que deberán contener lo siguiente:

- Nombre, firma y cargo del que suscribe la carta, en papel membretado del cliente que la expida, señalando que fue satisfactorio.
- La fecha de emisión de la carta de expedida no deberá ser mayor a 30 días previos de la presente **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que la carta contenga nombre, firma y cargo de quien la suscribe.
- Que la fecha de emisión de la carta expedida no exceda los 30 días previos a la publicación de la presente **Invitación**.
- Que el cliente cuente con una opinión **SATISFACTORIA**.

Documento 19 (Obligatorio). –Experiencia del Invitado, El **Invitado** deberá acreditar la experiencia con la que cuenta, mediante la presentación de un Contrato y/o una Factura en temas relacionados con el software, hardware y/o soporte de equipos de cómputo con una antigüedad no mayor a 5 años, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Los datos del Contrato y/o factura correspondan a los del **Invitado**.
- Que no sea mayor a 5 años de antigüedad.
- Que este relacionado con el software, hardware y/o soporte de equipos de cómputo.

Documento 20 (Obligatorio). – Carta bajo Protesta de decir verdad, donde el **Invitado**, integre una relación del personal que instalará los equipos y proporcionará el soporte técnico en la que se especifique lo siguiente:

- Nombre completo del supervisor y personal técnico.
- Grado máximo de estudios.
- Institución que expide cédula profesional.
- Descripción de la licenciatura, ingeniería.

Lo anterior, será comprobado con la documentación solicitada en el apartado de puntos y porcentajes.

Evaluación:



Se verificará lo siguiente:

- Que cuente con la leyenda bajo protesta de decir verdad.
- Que integre lo solicitado.

Documento 21 (Obligatorio). – **Carta bajo Protesta de decir verdad**, donde el **Invitado**, integre relación de las constancias de capacitación de temas impartidos al personal técnico, semejantes al soporte técnico, hardware y software, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes.

La relación debe integrar los siguientes rubros:

- Nombre completo del personal técnico.
- Institución que expide las constancias de capacitación.
- Descripción del tema de capacitación impartido al personal técnico.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que cuente con la leyenda bajo protesta de decir verdad.
- Que integre los rubros solicitados.

Documento 22 (Obligatorio). – **Carta bajo protesta de decir verdad**, en la cual el **Invitado** manifieste que cuenta con:

- Un software diseñado para el levantamiento de incidentes (Ticket) y asistencia remota.
- La capacidad técnica para hacer válidas las garantías de los equipos por desperfecto o falla.
- Abastecimiento de refacciones para efectuar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los equipos de cómputo.

De conformidad con lo establecido en el apartado de puntos y porcentajes.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Se registre el nombre y firma de la persona facultada legalmente para ello.
- Que el documento cuente con la leyenda **Bajo Protesta de Decir Verdad**.

Documento 23 (Obligatorio). – **Carta bajo protesta de decir verdad**, en la cual el **Invitado** manifieste que cuenta con la especialidad en temas relacionados con el hardware, software y/o soporte de equipos de cómputo, de acuerdo con el apartado de puntos y porcentajes.

Se verificará lo siguiente:

- Se registre el nombre y firma de la persona facultada legalmente para ello.
- Que el documento cuente con la leyenda **Bajo Protesta de Decir Verdad**.

Documento 24 (Obligatorio). – **Carta bajo protesta de decir verdad**, en la cual el **Invitado** manifieste que durante la vigencia del Contrato respectivo se obliga a reparar o sustituir los equipos de cómputo que presenten cualquier tipo de falla o descompostura por uso accidental por parte del usuario, siempre y cuando este equipo este dentro de los acuerdos de garantía especificados en el documento del fabricante, además deberá integrar una relación que indique el Nombre del Mayorista o Fabricante que respalda el abastecimiento de refacciones y/o Número de Factura, Tipo de Especialidad.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Se registre el nombre y firma de la persona facultada legalmente para ello.



- Que el documento cuente con la leyenda **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Que integre una relación indicando nombre del Distribuidor Mayorista, No. de Factura, Tipo de Especialidad.

Documento 25 (Obligatorio). – **Carta bajo protesta de decir verdad**, en la que manifieste que toda la información generada y contenida en los equipos suministrados será propiedad de la **Convocante**, y que observará la confidencialidad de dicha información, misma que no podrá divulgar, copiar o revelar de ninguna manera, debiendo mantenerla en todo momento debidamente resguardada, de acuerdo a las mejores prácticas para conservar su integridad, disponibilidad y confidencialidad.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Se registre el nombre y firma de la persona facultada legalmente para ello.
- Que el documento cuente con la leyenda **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Que integre lo solicitado.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Documento 26 (Obligatorio). - **Proposición Económica**, firmada por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos, conforme al modelo del **ANEXO 11** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que corresponda al modelo del **ANEXO 11**.
- Que se oferte lo solicitado en el Anexo Técnico.
- Que se contenga nombre y firma facultada legalmente para ello.
- Que los precios expresados sean en moneda nacional.

Los **Invitados**, deberán cotizar a **Precios Fijos durante la Vigencia del Contrato respectivo**, conforme al **ANEXO 11** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

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.)

FORMATO DE EVALUACIÓN.

Documento 27 (Obligatorio). - **Formato de Evaluación**, conforme al modelo del **ANEXO 10** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

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

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** (www.compranet.gob.mx), 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 **Invitación**, 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 su **Reglamento**.

SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA INVITACIÓN.

Cualquier situación no prevista en la **Invitación** 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de Economía, con base en las atribuciones conferidas a éstas.



Sección VIII

**SECCIÓN VIII
FORMATOS**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

ANEXO 1

RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Nombre o razón social del **Invitado** inscrito: _____

Documento	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.			
1	Documento 1 (Obligatorio). - Relación de Entrega de Documentación, ANEXO 1 Sección VIII de la Invitación.		
2	Documento 2 (Obligatorio). - Manifiesto de Interés en Participar, escrito libre en papel membretado avalado por la persona facultada legalmente para ello, en el que exprese su interés en participar, de conformidad con el ANEXO 3 de la Sección VIII de la Invitación.		
3	Documento 3 (Obligatorio). - Comprobante de Aceptación en CompraNet; documento enviado por la plataforma CompraNet, mediante correo electrónico notificando la participación de los Invitados.		
4	Documento 4 (Obligatorio). - Acreditamiento de Existencia Legal y Personalidad Jurídica para Comprometerse y Suscribir Proposiciones, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, indicando que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y suscribir las Proposiciones, de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 4 de la Sección VIII de la Invitación.		
5	Documento 5 (Obligatorio). - Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal fin, indicando 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 Invitación.		
6	Documento 6 (Obligatorio). - Declaración de Integridad; en la que se manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal fin, que se abstendrá por sí o por interpósita persona de adoptar conductas impropias u otros aspectos, de conformidad con lo estipulado en el modelo del ANEXO 6 de la Sección VIII de esta Invitación.		
7	Documento 7 (Obligatorio). - Nacionalidad del Invitado, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal fin, según modelo del ANEXO 7 de la Sección VIII de esta Invitación, o Escrito Libre apeándose al contenido del modelo del ANEXO 7.		
8	Documento 8 (Obligatorio, si es persona física). - Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad en el que se comprometa el Invitado que resulte Adjudicado que dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación del Fallo, en el caso de Personas Físicas con Actividad Empresarial, se presentará copia de Constancia de Situación Fiscal con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente Invitación.		



Documento	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
9	Documento 9 (Obligatorio, si es persona moral). - Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad en el que se comprometa el Invitado Adjudicado, que para formalizar el Contrato respectivo , en el caso de ser Persona Moral se presentará: copia de Constancia de Situación Fiscal , identificación oficial vigente con fotografía, Testimonio del Acta Constitutiva, y copia de la hoja de la Escritura Pública donde indique el nombre del Representante, Apoderado Legal o Administrador Único en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la Proposición. (Señalando con un marcador de textos en su Acta Constitutiva el Objeto Social de la empresa y el Representante o Apoderado Legal).		
10	Documento 10 (Obligatorio). - Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT. Presentar el documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con la regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal para 2019 y el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, con fecha no mayor a 30 días anteriores a la presente Invitación en el que se constate que el Invitado cuenta con OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA , de conformidad con las obligaciones fiscales.		
11	Documento 11 (Opcional). - Los Invitados que deseen recibir la Preferencia a Personas o Empresas que Integran el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Escrito Libre firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos, en el que se señale que es una persona física o moral que integra el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, indicando el Rango de Estratificación donde se ubica, señalando el número de Invitación , conforme al modelo del ANEXO 8 de la Sección VIII de la presente Invitación .		
12	Documento 12 (Obligatorio). – Visita a las Instalaciones de la Convocante. El Invitado deberá presentar el ANEXO 9 de la Sección VIII, firmado por la Convocante, en el que se comprueba que conoce las instalaciones sujetas a intervención, así como aclarar las dudas emanadas en dicha visita.		
13	Documento 13 (Opcional). - Beneficio de Preferencia por Discapacidad , documento firmado por la persona legalmente facultada para ello, en hoja membretada en la que se señale su deseo para recibir beneficio de preferencia por discapacidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 último párrafo de la Ley y Artículo 39 inciso g) de su Reglamento, se manifestará que es una persona física con discapacidad, o que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, en ambos caso se deberá anexar 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.		
14	Documento 14 (Opcional). – Beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género , documento en el que se acredite que el Invitado , 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).		
15	Documento 15 (Obligatorio). – Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de debido cumplimiento de relación Contractual con la Convocante , el Invitado 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, y ha efectuado todas las intervenciones de conformidad con la Convocante .		
16	Documento 16 (Obligatorio). - Formato de manifiesto para el registro en el SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) conforme al ANEXO 17 firmado por la persona facultada legalmente para ello.		
PROPOSICIÓN TÉCNICA.			
17	Documento 17 (Obligatorio). – Capacidad Técnica , el Invitado presentará Currículum Empresarial que acredite la experiencia en el soporte técnico, hardware y software, considerando: <ul style="list-style-type: none"> • Relación de clientes más importantes con los que haya celebrado un Contrato objeto de esta Invitación. • Fotografías de las oficinas de su interior y exterior (vista desde la calle). 		



Documento	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
18	<p>Documento 18 (Obligatorio). - Acreditación Mediante Cartas de Satisfacción de los clientes a los que se les proporcionó soporte técnico, así como mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software para constatar el cumplimiento de contratos, durante los últimos 5 años, conforme a los términos solicitados en el apartado de puntos y porcentajes mismas que deberán contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre, firma y cargo del que suscribe la carta, en papel membretado del cliente que la expida, señalando que fue satisfactorio. • La fecha de emisión de la carta de expedida no deberá ser mayor a 30 días previos de la presente Invitación. 		
19	<p>Documento 19 (Obligatorio). -Experiencia del Invitado, El Invitado deberá acreditar la experiencia con la que cuenta, mediante la presentación de un Contrato y/o una Factura en temas relacionados con el software, hardware y/o soporte de equipos de cómputo con una antigüedad no mayor a 5 años, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes.</p>		
20	<p>Documento 20 (Obligatorio). - Carta bajo Protesta de decir verdad, donde el Invitado, integre una relación del personal que instalará los equipos y proporcionará el soporte técnico en la que se especifique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo del supervisor y personal técnico. • Grado máximo de estudios. • Institución que expide cédula profesional. • Descripción de la licenciatura, ingeniería. 		
21	<p>Documento 21 (Obligatorio). - Carta bajo Protesta de decir verdad, donde el Invitado, integre relación de las constancias de capacitación de temas impartidos al personal técnico, semejantes al soporte técnico, hardware y software, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes. La relación debe integrar los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo del personal técnico. • Institución que expide las constancias de capacitación. • Descripción del tema de capacitación impartido al personal técnico. 		
22	<p>Documento 22 (Obligatorio). - Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el Invitado manifieste que cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un software diseñado para el levantamiento de incidentes (Ticket) y asistencia remota. • La capacidad técnica para hacer válidas las garantías de los equipos por desperfecto o falla. • Abastecimiento de refacciones para efectuar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los equipos de cómputo. 		
23	<p>Documento 23 (Obligatorio). - Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el Invitado manifieste que cuenta con la especialidad en temas relacionados con el hardware, software y/o soporte de equipos de cómputo, de acuerdo con el apartado de puntos y porcentajes. Se verificará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se registre el nombre y firma de la persona facultada legalmente para ello. • Que el documento cuente con la leyenda Bajo Protesta de Decir Verdad. 		
24	<p>Documento 24 (Obligatorio). - Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el Invitado manifieste que durante la vigencia del Contrato respectivo se obliga a reparar o sustituir los equipos de cómputo que presenten cualquier tipo de falla o descompostura por uso accidental por parte del usuario, siempre y cuando este equipo este dentro de los acuerdos de garantía especificados en el documento del fabricante, además deberá integrar una relación que indique el Nombre del Mayorista o Fabricante que respalda el abastecimiento de refacciones y/o Número de Factura, Tipo de Especialidad.</p>		



Documento	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
25	Documento 25 (Obligatorio). – Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que toda la información generada y contenida en los equipos suministrados será propiedad de la Convocante , y que observará la confidencialidad de dicha información, misma que no podrá divulgar, copiar o revelar de ninguna manera, debiendo mantenerla en todo momento debidamente resguardada, de acuerdo a las mejores prácticas para conservar su integridad, disponibilidad y confidencialidad.		
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.			
26	Documento 26 (Obligatorio). - Proposición Económica , firmada por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos, conforme al modelo del ANEXO 11 de la Sección VIII de esta Invitación .		
FORMATO DE EVALUACIÓN.			
27	Documento 27 (Obligatorio). - Formato de Evaluación , conforme al modelo del ANEXO 10 de la Sección VIII de esta Invitación . Evaluación: Se verificará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que 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

Arq. Héctor Flores Tafolla
Subdirector de Servicios Generales

Arq. Héctor Flores Tafolla
Subdirector de Servicios Generales



Sección VIII

ANEXO 2

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

ACLARACIÓN A LA INVITACIÓN

Invitación No. _____ Nombre de la Invitación: _____ Número de Partida: _____

Ciudad de México a ____ de _____ de 201__

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez
Dirección de Administración
Subdirección de Servicios Generales
P r e s e n t e**

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar a la **Convocante**, la aclaración de las siguientes dudas:

a) De **carácter administrativo**, especificar sección, numeral, párrafo y página.

Preguntas	Respuestas

b) De **carácter técnico**, especificar sección, partida y página.

Preguntas	Respuestas

c) De **carácter legal**, especificar sección, numeral, párrafo y página.

Preguntas	Respuestas

A t e n t a m e n t e

Nombre de la persona facultada

Cargo

Firma

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



Sección VIII

INSTRUCCIONES PARA EL FORMATO DE ACLARACIÓN DE INVITACIÓN

Nota importante: El formato deberá presentarse preferentemente en papel membretado del **Invitado**.

En el apartado a). - De **carácter administrativo**.

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta referente a los aspectos administrativos de la **Invitación**, 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 referente a los aspectos técnicos de la **Invitación**, 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 referente a los aspectos legales de la **Invitación**, 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.

Sección VIII

ANEXO 3

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

MANIFIESTO DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Ciudad de México a ___ de _____ de 2019

**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 facultada para ello) manifiesto, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así mismo nuestro interés en participar en la presente **Invitación** Número _____, por sí o a nombre y representación de: (Nombre, denominación o razón social del Invitado), en la presentación y apertura de **Proposiciones** a la **Invitación** y además manifestamos bajo protesta de decir verdad que conocemos y aceptamos el contenido y los términos de la **Invitación**.

DATOS DEL INVITADO:

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 LEGALMENTE:

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:	

(Nombre y Firma)

NOTAS:

- 1.- El presente formato podrá ser reproducido por cada **Invitado** en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.
- 2.- El **Invitado** 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 interesado sea persona física. Adecuar el formato.



Sección VIII

ANEXO 4

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

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 **Invitación**, a nombre y representación de: (Nombre, denominación o razón social del Invitado).

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional (nombre y número) _____

DATOS DEL INTERESADO:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Estratificación bajo la cual se catalogan las Empresas de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Economía:		
Micro ()	Pequeñas ()	Medianas ()
Domicilio:		
Calle y Número:		
Colonia:	Alcaldía o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:		
Descripción del objeto social:		
Relación de Accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Reformas a el Acta Constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):		

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre:	RFC:
Teléfono de la persona facultada:	
Domicilio completo:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre:	Número
Lugar del notario público ante el cual se otorgó:	

(Lugar y Fecha)

Bajo Protesta de Decir Verdad

(Nombre y Firma)

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



Sección VIII

ANEXO 5

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

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

Ciudad de México a ___ de _____ de 2019

**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 facultada legalmente), 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 representó, 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 **Invitación** (Nombre y Número).

Nombre y Firma

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



Sección VIII

ANEXO 6

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

**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 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 **Invitación** (Nombre y Número).

Nombre y Firma

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



ANEXO 7

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

MANIFESTACIÓN DE LA NACIONALIDAD DEL INVITADO

Ciudad de México a ____ de _____ de 20_(1)

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez
Dirección de Administración
Subdirección de Servicios Generales
P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento _____ (2) _____ No. ____ (3) ____ en el que mi representada, la empresa _____ (4) _____ participa a través de la proposición que se oferta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el **Artículo 28** del **Reglamento** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, manifiesto que el que suscribe, declara **Bajo Protesta Decir Verdad**, que mi representada es de Nacionalidad Mexicana.

A t e n t a m e n t e

_____ (5) _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
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 **Invitado** sea persona física, adecuar el formato.



Sección VIII

ANEXO 8

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

ESTRATIFICACIÓN

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez**

Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No: _____

Nombre del Invitado Participante: _____

P r e s e n t e

El que suscribe C. _____ manifiesto, **Bajo Protesta De Decir Verdad** que la empresa que represento, 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

NOTA: El presente formato podrá ser reproducido por cada **Invitado** participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, MARCANDO EL RANGO DE CLASIFICACIÓN.

Sección VIII

**ANEXO 9
VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE**

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No: _____

Nombre del Invitado Participante: _____

Nombre del Representante: _____

Presente

Se hace constar que el **Invitado Participante** con razón social y nombre del representante antes referido, se presentó en las Instalaciones del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional, con número de CompraNet **IA-012NCK002-E53-2019** y número Interno **ICTP-INNNMVS-SSG-016-2019**, para la contratación del **Arrendamiento de Equipo de Cómputo** con el objeto de conocer las áreas que se sujetan a las Intervenciones solicitadas en la presente **Convocatoria** y en su caso aclarar las dudas emanadas de la visita.

Responsable de la Contratación

Por el Invitado Participante

Arq. Héctor Flores Tafolla
Subdirector de Servicios Generales

C _____



Sección VIII

ANEXO 10

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

FORMATO PARA EVALUACIÓN

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez

P r e s e n t e

Con el objeto de dar cumplimiento a la **Sección III de Formato de Evaluación** de la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-012NCK002-E53-2019**, relativa a la Contratación del **Arrendamiento de Equipo de Cómputo**.

Nombre del Invitado Participante: _____

No. de Doc.	Contenido	Si Cumple	Observaciones	No Cumple	Observaciones
DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA					
1	Documento 1 (Obligatorio). - Relación de Entrega de Documentación, ANEXO 1 Sección VIII de la Invitación.				
2	Documento 2 (Obligatorio). - Manifiesto de Interés en Participar, escrito libre en papel membretado avalado por la persona facultada legalmente para ello, en el que exprese su interés en participar, de conformidad con el ANEXO 3 de la Sección VIII de la Invitación.				
3	Documento 3 (Obligatorio). - Comprobante de Aceptación en CompraNet; documento enviado por la plataforma CompraNet, mediante correo electrónico notificando la participación de los Invitados.				
4	Documento 4 (Obligatorio). - Acreditamiento de Existencia Legal y Personalidad Jurídica para Comprometerse y Suscribir Proposiciones, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, indicando que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y suscribir las Proposiciones, de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 4 de la Sección VIII de la Invitación.				
5	Documento 5 (Obligatorio). - Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal fin, indicando 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 Invitación.				
6	Documento 6 (Obligatorio). - Declaración de Integridad; en la que se manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal fin, que se abstendrá por sí o por interposición persona de adoptar conductas impropias u otros aspectos, de conformidad con lo estipulado en el modelo del ANEXO 6 de la Sección VIII de esta Invitación.				



7	Documento 7 (Obligatorio). - Nacionalidad del Invitado, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal fin, según modelo del ANEXO 7 de la Sección VIII de esta Invitación, o Escrito Libre apeándose al contenido del modelo del ANEXO 7.				
8	Documento 8 (Obligatorio, si es persona física). – Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad en el que se comprometa el Invitado que resulte Adjudicado que dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación del Fallo, en el caso de Personas Físicas con Actividad Empresarial, se presentará copia de Constancia de Situación Fiscal con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente Invitación.				
9	Documento 9 (Obligatorio, si es persona moral). - Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad en el que se comprometa el Invitado Adjudicado, que para formalizar el Contrato respectivo, en el caso de ser Persona Moral se presentará: copia de Constancia de Situación Fiscal, identificación oficial vigente con fotografía, Testimonio del Acta Constitutiva, y copia de la hoja de la Escritura Pública donde indique el nombre del Representante, Apoderado Legal o Administrador Único en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la Proposición. (Señalando con un marcador de textos en su Acta Constitutiva el Objeto Social de la empresa y el Representante o Apoderado Legal).				
10	Documento 10 (Obligatorio). - Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT. Presentar el documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con la regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal para 2019 y el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, con fecha no mayor a 30 días anteriores a la presente Invitación en el que se constate que el Invitado cuenta con OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA, de conformidad con las obligaciones fiscales.				
11	Documento 11 (Opcional). - Los Invitados que deseen recibir la Preferencia a Personas o Empresas que Integran el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Escrito Libre firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos, en el que se señale que es una persona física o moral que integra el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, indicando el Rango de Estratificación donde se ubica, señalando el número de Invitación, conforme al modelo del ANEXO 8 de la Sección VIII de la presente Invitación.				
12	Documento 12 (Obligatorio). – Visita a las Instalaciones de la Convocante. El Invitado deberá presentar el ANEXO 9 de la Sección VIII, firmado por la Convocante, en el que se comprueba que conoce las instalaciones sujetas a intervención, así como aclarar las dudas emanadas en dicha visita.				
13	Documento 13 (Opcional). - Beneficio de Preferencia por Discapacidad, documento firmado por la persona legalmente facultada para ello, en hoja membretada en la que se señale su deseo para recibir beneficio de preferencia por discapacidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 último párrafo de la Ley y Artículo 39 inciso g) de su Reglamento, se manifestará que es una persona física con discapacidad, o que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, en ambos casos se deberá anexar 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.				
14	Documento 14 (Opcional). – Beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, documento en el que se acredite que el Invitado, 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).				



15	Documento 15 (Obligatorio). – Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de debido cumplimiento de relación Contractual con la Convocante, el Invitado 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, y ha efectuado todas las intervenciones de conformidad con la Convocante.				
16	Documento 16 (Obligatorio). - Formato de manifiesto para el registro en el SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) conforme al ANEXO 17 firmado por la persona facultada legalmente para ello.				
PROPOSICIÓN TÉCNICA.					
17	Documento 17 (Obligatorio). – Capacidad Técnica, el Invitado presentará Currículum Empresarial que acredite la experiencia en el soporte técnico, hardware y software, considerando: <ul style="list-style-type: none"> Relación de clientes más importantes con los que haya celebrado un Contrato objeto de esta Invitación. Fotografías de las oficinas de su interior y exterior (vista desde la calle).				
18	Documento 18 (Obligatorio). - Acreditación Mediante Cartas de Satisfacción de los clientes a los que se les proporcionó soporte técnico, así como mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software para constatar el cumplimiento de contratos, durante los últimos 5 años, conforme a los términos solicitados en el apartado de puntos y porcentajes mismas que deberán contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Nombre, firma y cargo del que suscribe la carta, en papel membretado del cliente que la expida, señalando que fue satisfactorio. La fecha de emisión de la carta de expedida no deberá ser mayor a 30 días previos de la presente Invitación.				
19	Documento 19 (Obligatorio). –Experiencia del Invitado, El Invitado deberá acreditar la experiencia con la que cuenta, mediante la presentación de un Contrato y/o una Factura en temas relacionados con el software, hardware y/o soporte de equipos de cómputo con una antigüedad no mayor a 5 años, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes.				
20	Documento 20 (Obligatorio). – Carta bajo Protesta de decir verdad, donde el Invitado, integre una relación del personal que instalará los equipos y proporcionará el soporte técnico en la que se especifique lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Nombre completo del supervisor y personal técnico. Grado máximo de estudios. Institución que expide cédula profesional. Descripción de la licenciatura, ingeniería.				
21	Documento 21 (Obligatorio). – Carta bajo Protesta de decir verdad, donde el Invitado, integre relación de las constancias de capacitación de temas impartidos al personal técnico, semejantes al soporte técnico, hardware y software, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes. La relación debe integrar los siguientes rubros: <ul style="list-style-type: none"> Nombre completo del personal técnico. Institución que expide las constancias de capacitación. Descripción del tema de capacitación impartido al personal técnico.				



22	<p>Documento 22 (Obligatorio). – Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el Invitado manifieste que cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un software diseñado para el levantamiento de incidentes (Ticket) y asistencia remota. • La capacidad técnica para hacer válidas las garantías de los equipos por desperfecto o falla. <p>Abastecimiento de refacciones para efectuar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los equipos de cómputo.</p>				
23	<p>Documento 23 (Obligatorio). – Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el Invitado manifieste que cuenta con la especialidad en temas relacionados con el hardware, software y/o soporte de equipos de cómputo, de acuerdo con el apartado de puntos y porcentajes.</p> <p>Se verificará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se registre el nombre y firma de la persona facultada legalmente para ello. • Que el documento cuente con la leyenda Bajo Protesta de Decir Verdad. 				
24	<p>Documento 24 (Obligatorio). – Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el Invitado manifieste que durante la vigencia del Contrato respectivo se obliga a reparar o sustituir los equipos de cómputo que presenten cualquier tipo de falla o descompostura por uso accidental por parte del usuario, siempre y cuando este equipo este dentro de los acuerdos de garantía especificados en el documento del fabricante, además deberá integrar una relación que indique el Nombre del Mayorista o Fabricante que respalda el abastecimiento de refacciones y/o Número de Factura, Tipo de Especialidad.</p>				
25	<p>Documento 25 (Obligatorio). – Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que toda la información generada y contenida en los equipos suministrados será propiedad de la Convocante, y que observará la confidencialidad de dicha información, misma que no podrá divulgar, copiar o revelar de ninguna manera, debiendo mantenerla en todo momento debidamente resguardada, de acuerdo a las mejores prácticas para conservar su integridad, disponibilidad y confidencialidad.</p>				
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.					
26	<p>Documento 26 (Obligatorio). - Proposición Económica, firmada por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos, conforme al modelo del ANEXO 11 de la Sección VIII de esta Invitación.</p>				
FORMATO PARA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.					
27	<p>Documento 27 (Obligatorio). - Formato de Evaluación, conforme al modelo del ANEXO 10 de la Sección VIII de esta Invitación.</p> <p>Evaluación:</p> <p>Se verificará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que contenga la totalidad de los documentos Solicitados. • Que se apegue al ANEXO 10 de la Sección VIII. 				

DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: _____



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019**



**Evaluó Documentación
Legal, Administrativa y Técnica**

**Evaluó Documentación
Económica**

Mtro. Roberto Isaac Rotstein Rodríguez
Jefa del Departamento de Tecnologías en la Información
y Comunicaciones

Arq. Héctor Flores Tafolla
Subdirector de Servicios Generales



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019



Sección VIII

ANEXO 11
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

Ciudad de México a ____ de _____ de 201_

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Presente Hoja No. ____ de ____

Con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. _____ someto a su consideración la siguiente Proposición Económica:

Partida	Perfil	Cantidad. A	Precio Unitario B	Subtotal C=A+B
1	Computadora Básica	450	\$	\$
2	Computadora Elite	100	\$	\$
Subtotal				\$
IVA				\$
Total con IVA				\$

Bajo Protesta de Decir Verdad

Atentamente

Nombre de la persona facultada

Cargo

Firma



ANEXO 12
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO ABIERTO DE ARRENDAMIENTO _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE EL **INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ EN SU CALIDAD DE ARRENDATARIO**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **DR. MIGUEL ÁNGEL CELIS LÓPEZ**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **EL INNNMVS** Y POR LA OTRA LA EMPRESA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **EL ARRENDADOR** REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, MANIFESTANDO AMBAS PARTES SU CONFORMIDAD PARA SUJETARSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

A N T E C E D E N T E S

CON BASE EN _____

D E C L A R A C I O N E S

- I. **EL INNNMVS** A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL, DECLARA QUE:
 - A) ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 3º FRACCIÓN I Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CREADO MEDIANTE DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CON FECHA 27 DE FEBRERO DE 1952, DEPENDIENTE DE LA ENTONCES SECRETARÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA, QUIÉN A SU VEZ DELEGABA ESAS FUNCIONES EN UN PATRONATO DEL PROPIO INSTITUTO; MISMO QUE POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 2 DE AGOSTO DE 1988, ABROGÓ EL DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO, CONVIRTIÉNDOLO EN UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD Y PATRIMONIO PROPIOS Y MODIFICADO POR DECRETO PRESIDENCIAL DE FECHA 03 DE JUNIO DE 1994 Y ÉSTA A SU VEZ ABROGÓ POR LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE FECHA 26 DE MAYO DE 2000.
 - B) SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL **DR. MIGUEL ÁNGEL CELIS LÓPEZ**, DIRECTOR GENERAL DE **EL INNNMVS**, COMO SE DESPRENDE DEL NOMBRAMIENTO OTORGADO EN SU FAVOR EL 16 DE FEBRERO DE 2017, POR EL DR. JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES, SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE **EL INNNMVS**, ESTO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 17 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN V, 14, 18 Y 20 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE **EL INNNMVS**; NOMBRAMIENTO REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE SALUD ANTE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS, EL 14 DE FEBRERO DE 2017.
 - C) **EL INNNMVS** TIENE COMO ACTIVIDAD PREPONDERANTE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN PADECIMIENTOS Y ENFERMEDADES DEL SISTEMA NERVIOSO, CONTANDO CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO Y RECONOCIDO, ADEMÁS DE CONTAR CON LOS EQUIPOS MÁS SOFISTICADOS Y MODERNOS EN MATERIA DE NEUROCIENCIAS.
 - D) EL PRESENTE CONTRATO SE FORMALIZA AL AMPARO DEL OFICIO _____,



DE FECHA _____, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

- E) LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE _____ DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO _____, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE.
- F) CUENTA CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA CUBRIR LAS EROGACIONES ECONÓMICAS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, LAS QUE EROGARÁ CON CARGO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, AFECTANDO LA PARTIDA PRESUPUESTAL _____.
- G) EN VIRTUD DE LAS DECLARACIONES ANTERIORES, ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL _____, CONFORME A LOS ALCANCES, TÉRMINOS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES QUE SE REFIEREN EN EL **ANEXO** ____, QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE CONTRATO PASANDO A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.
- H) SEÑALANDO **EL INNNMVS**, COMO SU DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN LA AVENIDA DE LOS INSURGENTES SUR NO. 3877, COLONIA LA FAMA, CÓDIGO POSTAL 14269, ALCALDÍA TLALPAN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA TODOS Y CADA UNO DE LOS EFECTOS LEGALES QUE GENERE EL PRESENTE CONTRATO.

II. **EL ARRENDADOR** A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL, DECLARA QUE:

- 0. EL _____, COMPARECE EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA _____, LA CUAL ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL DEBIDAMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LA LEY EN LA MATERIA, TAL Y COMO SE ACREDITA CON EL **TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA** _____ DE FECHA _____, PASADA ANTE FE DE NOTARIO PÚBLICO No. ____ DEL _____.
- 1. ESTANDO DICHA EMPRESA DEBIDAMENTE INSCRITA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, QUIÉN OTORGÓ EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____.
- 2. MANIFIESTA QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, TODA VEZ QUE SU REPRESENTADA TIENE COMO OBJETO SOCIAL ENTRE OTROS, EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INFORMÁTICOS 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 INNNMVS**.
- 3. MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA OBLIGARSE A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE SU PODERDANTE, CUYA PERSONALIDAD ACREDITA EN TÉRMINOS DEL **TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA** _____.
- 4. SEÑALANDO **EL ARRENDADOR** COMO SU DOMICILIO FISCAL, EL UBICADO EN _____, PARA TODOS Y CADA UNO DE LOS EFECTOS LEGALES QUE GENERE EL PRESENTE CONTRATO.



5. MANIFESTANDO ASIMISMO QUE, CUENTA CON LAS AUTORIZACIONES NECESARIAS PARA CELEBRAR EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO MATERIA DEL MISMO.
6. CONOCE PLENAMENTE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA, Y QUE HA CUMPLIDO CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
7. MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA DESEMPEÑAR PROPORCIONAR LOS EQUIPOS EN ARRENDAMIENTO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, NI LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ADEMÁS CONOCE PLENAMENTE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY ANTERIOR MENCIONADA Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA

AMBAS PARTES RECONOCEN MUTUA Y RECÍPROCAMENTE SU PERSONALIDAD, ASÍ COMO LA DE SUS RESPECTIVOS REPRESENTANTES Y MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD DE SOMETERSE A LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN LAS SIGUIENTES:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. (OBJETO DEL CONTRATO) EL CONTRATO TIENE POR OBJETO QUE EL **ARRENDADOR**, PROPORCIONE A **EL INNNMVS** EL _____.

SEGUNDA. (RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE EL CONTRATO) EL **INNNMVS** DESIGNA COMO RESPONSABLE DE ADMINISTRAR, VIGILAR Y DAR DEBIDO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO AL _____, **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE _____ DE EL INNNMVS.**

TERCERA. (OBLIGACIONES) EL **ARRENDADOR** SE OBLIGA DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, A EJECUTAR LAS ACCIONES QUE SE ESPECIFICAN EN EL **ANEXO ____** QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE CONTRATO COMO PARTE INTEGRANTE DEL MISMO, CONFORME A LO SIGUIENTE: _____

CUARTA. (RESPONSABILIDAD LABORAL) EL **ARRENDADOR** CONTRATARÁ AL PERSONAL QUE A SU CONSIDERACIÓN REQUIERA PARA EL SOPORTE DE LOS EQUIPOS ARRENDADOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL PAGO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE DICHA RELACIÓN LABORAL, INCLUYENDO LAS OBLIGACIONES OBRERO-PATRONALES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, RAZÓN POR LA CUAL EXIME DESDE ESTE MOMENTO A **EL INNNMVS** DE CUALQUIER TIPO DE RESPONSABILIDAD, SIN QUE TENGA APLICACIÓN ALGUNA LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, TODA VEZ QUE **ARRENDADOR** SE CONSTITUYE COMO ÚNICO PATRÓN DE CONFORMIDAD CON LAS PRESCRIPCIONES DE LA INVOCADA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SIENDO EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS RELACIONES ENTRE **ARRENDADOR** Y EL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, ASÍ COMO POR LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN SURGIR CON SU PERSONAL O DE ESTE ÚLTIMO ENTRE SI; SIENDO TAMBIÉN RESPONSABLE DE LOS ACCIDENTES QUE SE ORIGINEN CON MOTIVO DEL SOPORTE A LOS EQUIPOS ARRENDADOS, AUN Y CUANDO ESTOS OCURRAN EN LAS INSTALACIONES DE **EL INNNMVS**, MOTIVO POR EL CUAL LIBERA A ÉSTE ÚLTIMO DE TODA RESPONSABILIDAD POR CUALQUIER TIPO DE RECLAMACIÓN QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN.

EL ARRENDADOR, SE OBLIGA A CUBRIR A **EL INNNMVS** 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 INNNMVS**, POR LO QUE SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LOS GASTOS OCASIONADOS PARA SU RESARCIMIENTO.

EL ARRENDADOR SE COMPROMETE QUE PARA EL CASO DE QUE SU PERSONAL CAUSE ALGÚN DESPERFECTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE **EL INNNMVS**, ÉSTE SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LOS GASTOS OCASIONADOS POR SU REPARACIÓN.

EN CUANTO A LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL SOPORTE A LOS EQUIPOS EN ARRENDAMIENTO, AMBAS PARTES SE SUJETAN A LO ESTIPULADO EN EL CAPÍTULO DE GARANTÍAS, DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN VIGOR Y DEMÁS ORDENAMIENTOS RELATIVOS Y APLICABLES.

QUINTA. (VIGENCIA DEL CONTRATO) AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ POR EL PERIODO QUE ABARCA DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE ____

SEXTA. (MONTO DEL CONTRATO) EL INNNMVS SE OBLIGA A PAGAR A EL ARRENDADOR, POR CONCEPTO DEL _____, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, UN IMPORTE **MÁXIMO** DE \$ _____ (**PESOS** ____/100 M.N.), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y UN IMPORTE **MÍNIMO** DE \$ _____ (**PESOS** ____/100 M.N.), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

LAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN QUE EL PRESENTE CONTRATO PUEDE SER MODIFICADO DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE CUALQUIER TIPO DE SERVICIO NO CONTEMPLADO EN LOS ALCANCES DEL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ SER AUTORIZADO PARA SU EJECUCIÓN POR **EL INNNMVS**, PREVIA COTIZACIÓN PRESENTADA POR **EL ARRENDADOR**.

SÉPTIMA. (CONDICIONES DE PAGO) AMBAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN QUE EL PAGO DEL MONTO TOTAL A QUE HACE REFERENCIA LA CLÁUSULA ANTERIOR, SERÁ EFECTUADO, MEDIANTE _____ EN MENSUALIDADES _____ POR UN MONTO DE \$ _____ (**PESOS** ____/100 M.N.) MÁS EL CORRESPONDIENTE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

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 EL ARRENDAMIENTO Y SOPORTE DE LOS EQUIPOS DURANTE EL PERIODO.

EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, RELATIVOS A LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, ESTA DEBERÁ DE SER ENVIADA ADJUNTANDO EL REPORTE ESCRITO DE LOS EQUIPOS ARRENDADOS, DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL PERSONAL DE **EL ARRENDADOR** Y **EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE** _____ Y/O UN REPRESENTANTE DESIGNADO POR ESTE, AL CORREO ELECTRÓNICO ssginnn@yahoo.com.mx, dflores@innn.edu.mx CON COPIA AL CORREO ELECTRÓNICO serviciosgenerales@innn.edu.mx; DENTRO DE LOS **5 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES**, ASÍ MISMO SE DEBERÁ ENTREGAR COPIA DE LA FACTURA EN LA SUBDIRECCIÓN DE



SERVICIOS GENERALES, DENTRO DE LAS 48 HORAS POSTERIORES A SU ENVÍO VÍA ELECTRÓNICA, EN EL HORARIO DE **9:00 A 13:00 HORAS**. DONDE SE REVISARÁ QUE 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.

EL PAGO SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS **20 DÍAS** NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA EN LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

EL ARRENDADOR SE OBLIGA A ELABORAR SUS FACTURAS POR EL SERVICIO EFECTIVAMENTE ENTREGADO Y RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN DE **EL INNNMVS** CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES QUE SE INDICAN EN ESTE CONTRATO.

LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS Y/O CFDI DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES REQUISITOS FISCALES:

RAZÓN SOCIAL: INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

DOMICILIO: AV. INSURGENTES SUR 3877 COL. LA FAMA, C.P. 14269 TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO

R.F.C.: INN900727UE1

FORMA DE PAGO: 99 POR DEFINIR

USO DE CFDI: G03 GASTOS EN GENERAL

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

TURNÁNDOLA POSTERIORMENTE AL **DEPARTAMENTO DE** _____, CUYO TITULAR AVALARÁ EL SOPORTE A LOS EQUIPOS ARRENDADOS, PROCEDIENDO A REINTEGRARLA A LA **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES** PARA SER INCORPORADA A TRÁMITE DE PAGO ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

OCTAVA. (GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO) PARA GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE EL PRESENTE CONTRATO A CARGO DE **EL ARRENDADOR**, ESTE SE COMPROMETE A



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019**



OTORGAR DENTRO DE LOS **DIEZ DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES, A LA CELEBRACIÓN DEL MISMO, UNA FIANZA A FAVOR Y A SATISFACCIÓN DE **EL INNNMVS** EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN MEXICANA LEGALMENTE AUTORIZADA, POR LA CANTIDAD QUE RESULTE EQUIVALENTE AL **10% (DIEZ POR CIENTO)** DEL MONTO TOTAL DE ESTE CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

CUYA PÓLIZA DE GARANTÍA, DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA EN ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.
- B) QUE, PARA LIBERAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA POR ESCRITO DE **EL INNNMVS**.
- C) QUE LA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.
- D) QUE SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.
- E) QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AUN PARA EL CASO DE QUE SE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.

EL INNNMVS PODRÁ HACER EFECTIVA LA FIANZA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, CUANDO SE PRESENTE DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA ALGUNO DE LOS SIGUIENTES CASOS:

- A. SI **EL ARRENDADOR** NO EJECUTA EL DEBIDO SOPORTE A LOS EQUIPOS EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL PRESENTE CONTRATO.
- B. SI **EL ARRENDADOR** NO CUBRE CON PERSONAL SUFICIENTE Y CAPACITADO EL SERVICIO CONTRATADO.
- C. SI **EL ARRENDADOR** SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O POR INCOMPETENCIA DE SU PERSONAL EN LA EJECUCIÓN DEL MISMO.
- D. SI **EL ARRENDADOR** DESATIENDE LAS RECOMENDACIONES HECHAS POR EL INNNMVS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- E. SI **EL ARRENDADOR** NO DA LAS FACILIDADES NECESARIAS A LOS SUPERVISORES QUE AL EFECTO DESIGNE **EL INNNMVS** PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- F. SI **EL ARRENDADOR** SE NIEGA A REPETIR O COMPLETAR EL SERVICIO QUE **EL INNNMVS** NO LO ACEPTA POR DEFICIENTES.
- G. SI **EL ARRENDADOR** ES DECLARADO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN ESTADO DE QUIEBRA O SUSPENSIÓN DE PAGOS.
- H. SI **EL ARRENDADOR** INCUMPLE CON CUALQUIERA DE LAS CLÁUSULAS ESTIPULADAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EN CASO DE PRORROGAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO, EL **ARRENDADOR** SE OBLIGA



A OTORGAR UNA **NUEVA FIANZA** EN LOS TÉRMINOS DE LA PRESENTE CLÁUSULA Y DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO **91** DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

NOVENA. (PENAS CONVENCIONALES) CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 53 Y 53 BIS**, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, **EL INNNMVS** A TRAVÉS DEL **DEPARTAMENTO DE** _____, **APLICARÁ** PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS A **EL ARRENDADOR**, CONFORME A LO SIGUIENTE:

A) PENAS CONVENCIONALES.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 53** DE LA **LEY**, SE APLICARÁN PENAS CONVENCIONALES CONFORME A LO SIGUIENTE:

• _____

B) DEDUCCIONES.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 53 BIS** DE LA **LEY**, SE APLICARÁN DEDUCCIONES POR MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE COMO SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

• _____

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

EL MONTO DE LAS SANCIONES SERÁ COMUNICADO POR ESCRITO A **EL ARRENDADOR** PARA LA AFECTACIÓN DE SU FACTURA O BIEN PARA EL PAGO VOLUNTARIO DE LAS MISMAS CON CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO A FAVOR DE **EL INNNMVS**.

EL PAGO DEL ARRENDAMIENTO QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE **EL ARRENDADOR** DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES.

EN EL CASO DE QUE SE REALICEN PAGOS IMPROCEDENTES Y/O EN EXCESO A **EL ARRENDADOR**, ESTE DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MAS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES Y SE PROCEDERÁ DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL **ARTÍCULO 51** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ESTO INDEPENDIENTEMENTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE PROCEDAN.

ADEMÁS DE LA PROCEDENCIA DE LAS GARANTÍAS EN FAVOR DE **EL INNNMVS** PODRÁN SER APLICABLES LAS DISTINTAS SANCIONES QUE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.

DÉCIMA. (MODIFICACIONES AL CONTRATO) LAS MODIFICACIONES QUE POR RAZONES FUNDADAS PUEDAN REALIZARSE AL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁN FORMALIZARSE INVARIABLEMENTE POR ESCRITO, A TRAVÉS DE LA **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES** DE **EL INNNMVS**, MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO **52** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO **91** DE SU REGLAMENTO.

DÉCIMA PRIMERA (RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO) **EL INNNMVS** CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO **54** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICOS PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO EN



CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA **CLÁUSULA TERCERA** Y CUANDO LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES ASÍ LO SEÑALEN.

EL INNNMVS PROCEDERÁ A RESCINDIR EL CONTRATO CUANDO OCURRAN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- SI **EL ARRENDADOR** NO OTORGA LA FIANZA DE GARANTÍA Y EN SU CASO EL ENDOSO DE AMPLIACIÓN CORRESPONDIENTE.
- SI HUBIESE TRANSCURRIDO EL PLAZO QUE SE CONCEDE A **EL ARRENDADOR** PARA CORREGIR LAS CAUSAS DE INEFICIENCIA O DEFICIENCIA EN EL SOPORTE DE LOS EQUIPOS EN ARRENDAMIENTO;
- SI **EL ARRENDADOR** NO PROPORCIONA LA TOTALIDAD DE EQUIPOS EN ARRENDAMIENTO O EL DEBIDO SOPORTE EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA CLÁUSULA TERCERA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO O BIEN CUANDO HUBIEREN TRANSCURRIDO LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN LAS MISMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO;
- SI **EL ARRENDADOR** SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE EL SOPORTE A LOS EQUIPOS ARRENDADOS O RETIRA EL GOCE TEMPORAL DE LOS EQUIPOS OBJETO DE ARRENDAMIENTO DE ACUERDO A LOS DATOS Y ESPECIFICACIONES QUE EMITA **EL INNNMVS**;
- SI **EL ARRENDADOR** DESATIENDE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR **EL INNNMVS** PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- SI **EL ARRENDADOR** NO CUBRE CON PERSONAL SUFICIENTE Y CAPACITADO EL SERVICIO CONTRATADO;
- SI **EL ARRENDADOR** CEDE, TRASPASA O SUBCONTRATA LA TOTALIDAD O PARTE DE LOS SERVICIOS DERIVADOS DE LA COTIZACIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO EN CUYO CASO, SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA DE **EL INNNMVS**.
- SI **EL ARRENDADOR** ES DECLARADO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN ESTADO DE QUIEBRA O SUSPENSIÓN DE PAGOS; Y
- SI **EL ARRENDADOR** SE NIEGA A REPETIR O COMPLETAR EL SERVICIO QUE **EL INNNMVS** NO ACEPTA POR DEFICIENTES.
- SI **EL ARRENDADOR** NO EJECUTA EL SERVICIO EN LOS TÉRMINOS Y SE HUBIERE AGOTADO EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES.
- SI **EL ARRENDADOR** INCUMPLE CUALQUIERA DE LAS CLÁUSULAS ESTIPULADAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

PARA EL CASO DE QUE **EL ARRENDADOR** INCURRA EN ALGUNA DE LAS CAUSALES DE RESCISIÓN A QUE SE REFIEREN LOS INCISOS ANTERIORES, LAS PARTES CONVIENEN EN ESTABLECER EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- **EL INNNMVS** EMITIRÁ UNA COMUNICACIÓN POR ESCRITO A **EL ARRENDADOR** DÁNDOLE AVISO DE LA VIOLACIÓN CONCRETA;
- UNA VEZ QUE **EL ARRENDADOR** RECIBA EL AVISO DE **EL INNNMVS** SE INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN Y DENTRO DE LOS CINCO 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;

- TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE EL PUNTO ANTERIOR Y SI **EL ARRENDADOR** NO HACE MANIFESTACIÓN QUE JUSTIFIQUE FEHACIEMENTE SU INCUMPLIMIENTO O HACIÉNDOLO **EL INNNMVS** ESTIMA QUE NO ES SATISFACTORIA, COMUNICARÁ A **ARRENDADOR** SU RESOLUCIÓN; Y
- LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A **EL ARRENDADOR** DENTRO DE LOS **QUINCE DÍAS** HÁBILES SIGUIENTES A LO SEÑALADO EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES.
- EN EL CASO DE QUE LA DECISIÓN DE **EL INNNMVS** SEA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO, HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.

ADEMÁS, LA RESCISIÓN DEL CONTRATO SE SUJETARÁ A LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR **EL INNNMVS** POR CONCEPTO DE LOS BIENES RECIBIDOS O LOS SERVICIOS PRESTADOS O EL ARRENDAMIENTO HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN.
- SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE HICIERE ENTREGA DE LOS BIENES, SE PRESTAREN LOS SERVICIOS O SE CONTINUA CON EL ARRENDAMIENTO, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE **EL INNNMVS** DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

LA LIQUIDACIÓN TOTAL DEL ARRENDAMIENTO NO SIGNIFICARÁ LA ACEPTACIÓN DEL MISMO, POR LO TANTO, **EL INNNMVS** SE RESERVA EXPRESAMENTE EL DERECHO DE RECLAMAR EL SOPORTE A LOS EQUIPOS ARRENDADOS O POR LA EJECUCIÓN DEL SOPORTE MAL EJECUTADO.

EN CASO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO **EL INNNMVS** 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 **ARRENDADOR** RESPECTIVO.

DÉCIMA

SEGUNDA. (TERMINACIÓN ANTICIPADA) EL INNNMVS PODRÁ DAR POR TERMINADO EL CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR EL ARRENDAMIENTO ORIGINALMENTE CONTRATADO Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO AL ESTADO, O SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTICULO **54 BIS** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

SI LA TERMINACIÓN ANTICIPADA ES DERIVADA DE QUE NO SE AUTORICEN RECURSOS



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019**



PRESUPUESTALES, POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, NO PROCEDERÁ EL PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES, ASÍ COMO NO PROCEDERÁ PENALIZACIÓN PARA NINGUNA DE LAS PARTES.

DÉCIMA

TERCERA. (DE LA CONCILIACIÓN) DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN CUALQUIER MOMENTO **ARRENDADOR** Y **EL INNNMVS** PODRÁN PRESENTAR ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN **EL INNNMVS**, LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN, POR LAS DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

PARA EL CASO DE CONCILIACIONES, ESTAS SE ATENDERÁN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO SEGUNDO, PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA

CUARTA. (DE LAS CONTROVERSIAS) DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 85 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN O APLICACIÓN DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON BASE A ESTA LEY, SERÁN RESUELTAS EN TRIBUNALES FEDERALES.

DÉCIMA

QUINTA. (CESIÓN DE DERECHOS) LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO NO PODRÁN CEDERSE POR **EL ARRENDADOR** EN FORMA PARCIAL, NI TOTAL EN FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO **DEL INNNMVS**.

DÉCIMA

SEXTA. (PROTECCIÓN DE DATOS) CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LFTAIPI); 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN; 3, FRACCIÓNES IX Y X DE LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS; LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTÁN PROTEGIDOS, POR TANTO, SOLO PODRÁN SER USADOS PARA LOS FINES PARA LOS CUALES FUERON ENTREGADOS, CUALQUIER OTRO USO DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL TITULAR DE LOS MISMOS; LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS TIENEN LA OBLIGACIÓN DE PROTEGER LOS DATOS CONFIDENCIALES DE LAS PETICIONES RECIBIDAS, IDENTIFICANDO EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y ADOPTANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES Y EVITANDO SU ALTERACIÓN, PERDIDA, TRANSMISIÓN Y ACCESO NO AUTORIZADO.

DÉCIMA

SÉPTIMA. (PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR) **EL ARRENDADOR**, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE, PARA EL CASO DE QUE AL REALIZARSE EL ARRENDAMIENTO OBJETO DE ESTE CONTRATO A **EL INNNMVS**, HAGA USO INDEBIDO DE MARCAS, O VIOLÉ DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, EXIMIENDO DE TODA RESPONSABILIDAD A **EL INNNMVS**.

ASIMISMO, **EL ARRENDADOR**, SE OBLIGA A NO UTILIZAR LOS LOGOTIPOS, NI DEMÁS IMÁGENES DE IDENTIDAD OFICIAL DEL **INNNMVS**, PARA FINES DISTINTOS A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE TAMPOCO, PODRÁ DIFUNDIR O TRANSMITIR A TERCEROS LOS MISMOS, ASÍ COMO TAMPOCO LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, A LOS QUE TENGA ACCESO SU



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019



PERSONAL, EN VIRTUD DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL PRESENTE CONTRATO

DÉCIMA OCTAVA.

(LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN) TODO LO NO PREVISTO EXPRESAMENTE EN EL PRESENTE CONTRATO, SE REGISTRÁ POR LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN SU REGLAMENTO, Y EN CASO DE CONTROVERSIA PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL CÓDIGO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MATERIA COMÚN Y PARA TODA LA REPÚBLICA EN MATERIA FEDERAL, ASÍ COMO EN EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, FIRMAN DE CONFORMIDAD EN CUATRO TANTOS AL MARGEN Y AL CALCE PARA CONSTANCIA LEGAL LOS QUE EN EL INTERVIENEN, ASISTIDOS POR LOS TESTIGOS DE LEY EL DÍA ____ DE ____ DE 2019.

POR EL INNNMVS

DR. MIGUEL ÁNGEL CÉLIS LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL

POR EL ARRENDADOR

REPRESENTANTE LEGAL

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE _____

RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

ARQ. HÉCTOR FLORES TAFOLLA
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019



Sección VIII

ANEXO 13
FORMATO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO AL CONTRATO

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

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 **Invitado**) ____ con domicilio en ____ (Dirección del **Invitado**) ____ el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Contrato N°. _____ de fecha _____, suscrito entre el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez y ____ (Razón social del **Invitado**) ____, derivado del procedimiento de **Invitación N°** _____, relativo al ____ (Nombre del Servicio) ____, por un importe de \$__ (número y letra) ____. La fianza además de cubrir las obligaciones contenidas en el mismo, por el período correspondiente al arrendamiento, comprenderá los vicios ocultos.

La fianza se devolverá para su cancelación mediante manifestación expresa y por escrito del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, así como de que el Contrato se regula por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sus Reglamentos y demás Disposiciones Legales que resulten aplicables.

La afianzadora acepta expresamente: continuar garantizando lo que a esta Póliza se refiere, aún en el caso de que se otorguen prórrogas o espera a el arrendador, 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 período de hasta 60 días posteriores al cumplimiento del contrato, y de doce meses posteriores al arrendamiento 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 será objeto de sustitución si resulta insuficiente por cualquier causa, igualmente podrá ser aumentada o disminuida si se modifican la (s) cláusula (s) contenidas en el Contrato o el Convenio que se llegue a suscribir posiblemente entre las partes.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019



Sección VIII

ANEXO 14
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 calificadoras 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.

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;



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019**



- 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
- 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”.



ANEXO 15
AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

BENEFICIOS DEL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

El **Invitado que resulte adjudicado**, con base en la información que indicada en el **ANEXO 17**, 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 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 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.



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 contratos 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.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019**



Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(** 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, Alcaldía Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, Nivel Jardín, Área de Atención a Clientes.

INFORMACIÓN REQUERIDA PARA AFILIACIÓN A LA CADENA PRODUCTIVA.

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, se podrá generar los Contratos y Convenios, mismos que a la brevedad le serán enviados vía correo electrónico.

Cadena(s) a la que desea afiliarse:

-
-
-

Número(s) de proveedor (opcional):

-
-
-

Datos Generales de la Empresa.

Razón Social:

Fecha de Alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal:

Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Datos de Constitución de la Sociedad: (Acta Constitutiva / Persona Moral).

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Datos del Registro Público de Comercio.

Fecha de Inscripción:

Entidad Federativa:

Alcaldía o Municipio:

Folio:

Fecha del folio:

Libro:



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019



Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor o Notario:

Alcaldía o Municipio del Corredor o Notario:

Datos de Inscripción y Registro de Poderes para Actos de Dominio (Persona Moral):

(Acta de poderes y/o acta constitutiva):

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Tipo de Poder: Único () Mancomunado () Consejo ()

Datos del Registro Público de la Propiedad y el Comercio (Persona Moral):

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Alcaldía o municipio:

Folio:

Fecha del folio :

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor o Notario:

Alcaldía o municipio del corredor o Notario:

Datos del Representante Legal con Actos de Administración o Dominio:

Nombre:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

Fecha de alta SHCP:

Teléfono:

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Tipo de identificación oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 o FM3 extranjeros ()

No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Domicilio Fiscal: Calle: No.:

C.P.:

Colonia:



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019**



Ciudad:

Datos del Banco donde se Depositarán Recursos:

Moneda: Pesos (X) Dólares ()

Nombre del Banco:

No. de Cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de Sucursal:

CLABE Bancaria:(18 dígitos):

Régimen: Mancomunada () Individual () Indistinta () Órgano colegiado ()

Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de 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.):

Requiere Financiamiento: SI () NO ()

El Invitado / **Invitado 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.

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 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 Invitado / **Invitado que resulte adjudicado**, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar 20 días posteriores a su recepción, misma que podrá ser consultada en el portal www.nafin.com a efecto de que el Invitado / **Invitado 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.



ANEXO 16
PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN
ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

Unidad Responsable:	Subdirección de Servicios Generales.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica N°:	IA-012NCK002-E53-2019
Contratación de:	Arrendamiento de Equipo de Cómputo
Nombre de la Persona Física o Moral Participante:	

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

ATRIBUTO	SUPUESTOS	EN DESACUERDO		DE ACUERDO	
		PARCIALMENTE 1	TOTALMENTE 2	PARCIALMENTE 3	TOTALMENTE 4
TRANSPARENCIA	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 Invitación se contestaron con claridad.				
	El fallo de la Invitación fue emitido conforme a las Bases y Junta de Aclaraciones.				
	La Invitación se apegó a la normatividad vigente.				
RAPIDEZ	La presentación y apertura de proposiciones se desarrolló con oportunidad debido a la cantidad de documentación que presentaron los Invitados.				
	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 Invitación, fue respetuoso y amable.				
	Volvería a participar en otra Invitación 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 facultada legalmente para ello)

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



ANEXO 17

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

FORMATO PARA EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT)

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez
Subdirección de Servicios Generales.
Presente.

El que suscribe C. _____ manifiesto, **bajo protesta de decir verdad** que la empresa que represento, tiene la siguiente información para el registro en el SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

Cons.	Descripción del Concepto	Datos requeridos para el registro	Documento en el que se encuentra
1	Denominación o Razón Social	Nombre de la persona física o moral	Cédula de Identificación Fiscal
2	R F C	Clave alfanumérica asignada por el Servicio de Administración Tributaria	Cédula de Identificación Fiscal
3	Giro de la Empresa	Descripción de las actividades comerciales de la moral o persona física.	Acta Constitutiva
Domicilio			
4	Tipo de Vialidad	Avenida, Calle, Callejón etc.	Cédula de Identificación Fiscal
5	Nombre de la Vialidad	El nombre de su Avenida, Calle, Callejón etc.	Cédula de Identificación Fiscal
6	Número Exterior	El correspondiente a su domicilio.	Cédula de Identificación Fiscal
7	Número Interior	Solo en caso de tenerlo.	Cédula de Identificación Fiscal
8	Tipo de Asentamiento	Colonia, Barrio Ejido etc.	Cédula de Identificación Fiscal
9	Nombre del Asentamiento	El nombre de la Colonia.	Cédula de Identificación Fiscal
10	Nombre de la Localidad	El nombre de su Colonia.	Cédula de Identificación Fiscal
11	Nombre del Municipio o Alcaldía	La denominación del Municipio o Alcaldía donde se encuentra la moral o persona física.	Cédula de Identificación Fiscal
12	Entidad Federativa	Estado de la República donde se encuentra la moral o persona física.	Cédula de Identificación Fiscal
13	Código Postal	El número del Código Postal del Domicilio.	Cédula de Identificación Fiscal
14	Nombre del Representante Legal	El nombre de la persona Legalmente Facultada.	Acta Constitutiva o Poder Notarial
15	Teléfono de Contacto del Representante Legal	El número telefónico del Representante Legal	No existe documento, tendrá que llenarse este dato por el Invitado .
16	Correo Electrónico del Representante Legal	El correo electrónico del Representante Legal	El dato no se encuentra en un documento comprobatorio, se requisitará por el Invitado .
17	Tipo de Acreditamiento del representante Legal	El número del Poder Notarial del Representante Legal	Acta Constitutiva o Poder Notarial
18	Página web del proveedor	En cas	El dato no se encuentra en un documento comprobatorio, se requisitará por el Invitado
19	Teléfono de las oficinas del Arrendador	El número telefónico de la Empresa	El dato no se encuentra en un documento comprobatorio, se requisitará por el Invitado
20	Correo electrónico Comercial	El correo electrónico de la Empresa	El dato no se encuentra en un documento comprobatorio, se requisitará por el Invitado

Nombre y firma de la persona legalmente facultada



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019



Sección IX

SECCIÓN IX

ANEXO TÉCNICO **APARTADO ÚNICO**



ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

FUNDAMENTO DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.

Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47, 51, 53, 53 Bis y 84 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 85, 95, 96 y 97 de su Reglamento.

Numeral 4.2.1.1.8 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.B. Proceso de Administración de Presupuesto y las Contrataciones (APCT), APCT 3 Estudios de Factibilidad del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI).

Numerales 32 y 33 de los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

SITUACIÓN ACTUAL.

Actualmente el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** cuenta con una Dirección General y cuatro Direcciones de Área, definidas como, Dirección Médica, Dirección de Enseñanza, Dirección de Investigación y Dirección de Administración, dentro de las cuales se encuentran las diferentes unidades que las conforman y que son quienes demandan los servicios, que refieren al aprovisionamiento de equipos y bienes informáticos, garantizando el acceso del personal a los servicios y sistemas informáticos con que cuenta el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**.

A. REDES.

Se cuenta con Redes de área local (LAN), e Inalámbrica (Wireless) que interconectan las diferentes Unidades Sustantivas y Adjetivas para el envío de tráfico de tipo voz, datos y video.

DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

El **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, por conducto del "DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES", requiere contar con el **“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO”**, en lo subsecuente **“LOS SERVICIOS”**, para lo cual el prestador de los servicios adjudicado, en lo subsecuente el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá aprovisionar, los equipos, bienes informáticos y accesorios, considerando la migración de la información desde los equipos y bienes informáticos actuales a los equipos con los cuales proporcionará **“LOS SERVICIOS”**, objeto del presente Anexo Técnico, en lo subsecuente **“ANEXO TÉCNICO”**; asimismo deberá proporcionar la actualización, soporte y mantenimiento, en un ambiente controlado de forma centralizada, alineado a mejores prácticas y cumpliendo con los Niveles de Servicio que se señalan en el presente **“ANEXO TÉCNICO”**.

El **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, busca optimizar su operación y posicionarse en el primer plano a nivel nacional e internacional, en el cual la tecnología representa un habilitador fundamental para lograrlo. En ese sentido el "DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES" del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** tiene atribuciones relativas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para lograr los objetivos estratégicos del Instituto.

Bajo esta premisa, **“LOS SERVICIOS”** representan una línea de acción estratégica a través de la implementación de una plataforma tecnológica de equipos y bienes informáticos, con el fin de ejecutar



los sistemas de TI de manera eficiente y en cumplimiento con los Niveles de Servicio requeridos por el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** requiere que **“EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** proporcione equipos y bienes informáticos, como herramientas de apoyo a sus actividades institucionales.

Los objetivos específicos que se persiguen con **“LOS SERVICIOS”** objeto del presente **“ANEXO TÉCNICO”** son:

Asegurar a las Áreas Sustantivas y Adjetivas que conforman el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, la actualización tecnológica de equipos y bienes informáticos, mediante el aprovisionamiento de servicios que les permita reaccionar oportunamente a las exigencias que representan el seguimiento y atención de sus metas y atribuciones.

Garantizar a las Áreas Sustantivas y Adjetivas que conforman El **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, la continuidad operativa de sus actividades institucionales, así como, contar con los Niveles de Servicio establecidos; con planes de mejora continua, y entregables acordados en su forma, periodicidad y alcance desde el inicio de la prestación de **“LOS SERVICIOS”**.

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

“LOS SERVICIOS” deberán incluir el suministro de equipos de cómputo, instalación, actualización, puesta a punto, soporte, garantía en sitio durante la vigencia del contrato, en todas las partes y accesorios de los equipos incluyendo mano de obra y soporte para restablecer el funcionamiento del equipo de acuerdo a sus condiciones originales de entrega y retiro de los equipos al término del contrato, a los que deberá sujetarse **“EL PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”**

2. ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES PARA LOS “LOS SERVICIOS”

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá presentar su oferta económica tomando en consideración la siguiente tabla:

artida	Perfil	Cantidad
1	Computadora Básica	450
2	Computadora Elite	100

Dichos requisitos y especificaciones técnicas serán evaluados por la convocante en cuanto a su cumplimiento, congruencia y veracidad.

Con el objetivo de conservar la calidad del servicio solicitado y el mejor desempeño de la infraestructura, las Computadoras deberán ser de la misma marca. Lo anterior para simplificar los procesos de servicio con un mismo fabricante.



El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** será responsable de entregar los equipos en el interior del recinto del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, de la instalación de los mismos y de su retiro cuando finalice el contrato. Así mismo, será responsable de la reubicación de los equipos entre las diferentes áreas e inmuebles del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, en caso de ser necesario por movimiento de área del resguardante, reparación o cambio de equipo.

Al término del contrato y de no haber ampliación del mismo, se notificará al **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** la fecha de retiro de los equipos (cuando menos con 30 días de anticipación), de no cumplir el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** con dicho término el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** determinará el uso y disposición de los bienes.

Será responsabilidad del **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** las licencias o derechos de uso a favor del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá apegarse a las especificaciones mínimas para los equipos de cómputo (CPU´s, pantallas, teclados y mouse.)

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá acreditar personal capacitado para la entrega del servicio de arrendamiento (que comprende de actividades agrupadas en 7 fases).

Para **“LOS SERVICIOS”**, se consideran las siguientes fases:

1. Entrega de equipo.
2. Instalación, configuración y puesta en operación de los equipos.
3. Migración y personalización de equipos.
4. Retiro de equipos por descompostura.
5. Mantenimiento preventivo.
6. Mantenimiento correctivo.
7. Retiro de equipos al término del contrato

3. VIGENCIA DE “LOS SERVICIOS”

La vigencia del contrato será conforme al ejercicio de contratación de (octubre a diciembre del 2019), así mismo, por la vigencia de la contratación el equipo solicitado es seminuevo.

4. ENTREGA DE EQUIPO

Para facilitar la recepción y control de los **“LOS SERVICIOS”**, el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá entregar una relación de los equipos en medio impreso y en electrónico.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá entregar un calendario y programa de trabajo, el cual deberá ser autorizado y/o modificado por el **“DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES”** y que contemple al menos las siguientes fases:

- a. Entrega de equipos.
- b. Instalación, configuración y puesta en operación de los equipos.
- c. Migración y personalización de equipos.
- d. Mantenimiento preventivo
- e. Mantenimiento correctivo



El programa de trabajo considerará plazos determinados para las 5 actividades descritas en coordinación con el "**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**", de tal manera que cubran las necesidades del "**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ**" de acuerdo a las actividades de las unidades sustantivas y adjetivas.

El programa de trabajo deberá ya estar elaborado al siguiente día hábil posterior a la firma del contrato, mismo que será formalizado y autorizado por el "**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**"; así mismo, deberá estar autorizado por el representante legal, el cual será considerado como parte del entregable para los pagos correspondientes.

Las entregas de equipos, instalación, configuración y puesta en operación de los equipos no deberán exceder de 15 días naturales, posteriores a la notificación del fallo o adjudicación.

El "**PRESTADOR DE LOS SERVICIOS**" deberá entregar los equipos en cada una de las oficinas requeridas por el "**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ**" (directores, subdirectores, Jefe de Departamento, consultorios, biblioteca, hospitalización, entre otros.) de acuerdo a los procedimientos y al plan de trabajo autorizado por el "**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**".

El "**PRESTADOR DE LOS SERVICIOS**" deberá formalizar las entregas con formato de actas de entrega-recepción, los cuales serán parte de los entregables considerados para el pago de los servicios.

5. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS

Para las computadoras personales, los equipos deberán contar con la preconfiguración de BIOS y preconfiguración del Sistema Operativo Windows 8.1 o superior en español, Office 2016 o superior; así como las actualizaciones correspondientes (parches o services pack).

El "**PRESTADOR DE LOS SERVICIOS**" será el responsable de llevar a cabo los servicios de instalación, configuración y puesta en operación de todos los equipos de cómputo, en cada una de las oficinas de las instalaciones del "**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ**", conforme al calendario y plan de trabajo autorizado por el "**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**".

Con respecto al aprovisionamiento, instalación y configuración del software de los equipos de cómputo, el "**PRESTADOR DE LOS SERVICIOS**" deberá considerar su realización de acuerdo a las necesidades del "**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ**". Las actividades particulares, deberán quedar documentadas en el Programa de Trabajo.

Las actividades de instalación, configuración y puesta en operación para los equipos deberán de considerar al menos lo siguiente:

- Configuración del idioma y teclado en español.
- El equipo deberá de contar con el Sistema Operativo Microsoft Windows 8.1. Esp. o superior y Microsoft Office 2016 o superior, así como las actualizaciones correspondientes (parches o services pack), al momento de la entrega.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

El "**PRESTADOR DE LOS SERVICIOS**" deberá generar las pruebas correspondientes a los equipos suministrados que permitan corroborar al usuario (responsable del equipo y/o el responsable del área del "**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**"), que los equipos fueron instalados y quedaron operando satisfactoriamente y se recabará la firma de



recibido y aceptación del equipo, conforme a los procedimientos establecidos de común acuerdo con el **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"**.

El **"INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ"** proporcionará los espacios físicos e infraestructuras adecuadas, para recibir los equipos entregados por el **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** a los usuarios finales y dichos espacios contarán con las siguientes características:

- ✓ Mobiliario para montaje del equipo.
- ✓ Tomas de corriente eléctrica.
- ✓ Conectividad a la red de área local en el sitio donde se designe instalar el equipo.

7. MIGRACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE EQUIPOS

Las actividades de migración y personalización de equipos deberán estar formalizadas en el programa de trabajo, el **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** deberá coordinarse con personal del **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"** para agilizar la migración y garantizar la continuidad de los servicios; así como para la definición de los procedimientos a seguir.

El **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** deberá realizar la transferencia de información de los usuarios, que se encuentra almacenada en el equipo de cómputo personal actual en la carpeta de "Mis Documentos", cuando sea el caso, al equipo como parte del servicio de instalación, configuración y puesta en operación.

El **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"** podrá solicitar por escrito al **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"**, llevar a cabo el traslado del equipo a sustituir, a una nueva unidad administrativa o a los diferentes inmuebles del **"INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ"**.

Una vez efectuada la migración del equipo de cómputo suministrado por el **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"**, éste deberá recabar la firma de recibido y aceptación del servicio por parte del usuario final o del responsable informático o del responsable de unidad administrativa, el **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** deberá llevar el control de las asignaciones de equipo y de los cambios en la configuración.

Para la migración y personalización de los equipos se deberá de considerar lo siguiente para los equipos "Computadora Básica" y "Computadora Elite":

- Realizar la transferencia de los archivos de trabajo al equipo de cómputo, en una carpeta única en el equipo a sustituir.
- Configurar los archivos de correo electrónico (PST).
- Las actividades derivadas de esta fase serán coordinadas y supervisadas con personal del **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"**, minimizando el impacto a los usuarios.
- Respaldo y restaurar la información de los usuarios en el equipo.
- Llevar un control que contenga el número de serie en cada uno de sus componentes y su ubicación física (CPU, monitor), en el caso de teclado y mouse solo se verificará **que lo** contengan.
- Elaboración de reporte técnico donde se especifiquen las características funcionales del equipo a instalar registrando como mínimo:
 - ✓ Marca



- ✓ Modelo
- ✓ Número de serie
- ✓ Capacidad de memoria RAM
- ✓ Capacidad de disco duro
- ✓ Velocidad del procesador

8. RETIRO DE EQUIPOS POR DESCOMPOSTURA

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá incluir dentro de su propuesta técnica, un escrito manifestando que durante la vigencia del servicio se deberán reparar o sustituir los bienes informáticos que presenten cualquier tipo de fallas o descompostura por uso o accidental por parte del usuario, siempre y cuando este equipo esté dentro de los acuerdos de garantía especificados en los documentos del fabricante.

- El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá comprometerse a dar cumplimiento a esta garantía conforme al documento del fabricante y/o proveedor.
- El tiempo de atención a incidentes máximo será 24 horas.
- El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá entregar un reporte especificando la falla o daño al equipo o componentes.
- Durante el retiro del equipo a reparación, el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá respaldar la información y entregar un equipo mientras se soluciona el problema, en caso de no sustituir el equipo, se hará acreedor a las penas convencionales correspondientes.
- El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá contar con los equipos necesarios para sustituir los equipos que se lleven a reparación. Será responsabilidad del **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** el contar con los equipos necesarios.
- Se deberá llevar un control de los equipos en Baja y se enviará un reporte periódico al **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"**.

9. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para **“LOS SERVICIOS”**, el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá realizar un mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato, que constará de:

- Eliminación de archivos temporales.
- Desfragmentación del disco duro.
- Eliminación de cookies e historial de navegación.
- Análisis del equipo con el antivirus.
- Eliminación de cuentas de usuario innecesarias.
- Limpieza y sopleado de los componentes del equipo.
- Reparación y/o cambio de componentes dañados.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** en conjunto con el **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"** establecerá el calendario de los mantenimientos preventivos, con el fin de no alterar la operación y atender a las cargas de trabajo de las diferentes áreas del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**.



El mantenimiento preventivo deberá ser prestado en donde se encuentren ubicados los equipos.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá registrar en un formato preestablecido, los equipos a los cuales se les realice el mantenimiento preventivo conforme al calendario y entregará un reporte de servicio con el Vo.Bo. del **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"**, en el cual se indique:

- Nombre del responsable del equipo
- Área
- Ubicación física del equipo
- Marca
- Modelo
- Número de serie
- Vo.Bo. de conformidad del usuario y/o del responsable del área del asignado.
- Nombre y firma del técnico

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá realizar como mínimo las siguientes actividades del servicio mantenimiento preventivo.

- Limpieza exterior de gabinetes, componentes y accesorios que integran al equipo.
- Limpieza general interior, aspirado o sopleteado de partes internas en general que componen al equipo.
- Limpieza externa de monitor.
- Reparación, si fuera el caso, de las fallas detectadas durante el proceso.

10. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** proporcionará el mantenimiento correctivo a **“LOS SERVICIOS”** y que son descritos en este **“ANEXO TÉCNICO”**.

- El mantenimiento correctivo, se llevará a cabo cada vez que sea necesario, para cada uno de los equipos.

El **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** a través de la mesa de ayuda del **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"**, enviará un correo al personal designado para brindar el soporte al **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** solicitando el mantenimiento correctivo, proporcionando el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** el ticket para su atención.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá validar la existencia del respaldo de información, antes de iniciar con el mantenimiento correctivo.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá garantizar la continuidad de la operación en todos dispositivos descrito en este **“ANEXO TÉCNICO”**.

Durante el retiro del equipo para evaluación y/o reparación, el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá entregar un equipo de respaldo mientras se soluciona el problema, en caso de no sustituir el equipo, se hará acreedor a las penas convencionales correspondientes.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá contar con los equipos necesarios para sustituir los equipos que se lleven a reparación.



Todos los equipos en **“LOS SERVICIOS”** tendrán garantía por la vigencia del contrato.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá sustituir los equipos de acuerdo a los Niveles de Atención convenidos (SLA´s).

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá entregar un reporte especificando la falla o daño al equipo o componentes.

11. RETIRO DE EQUIPOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO

Al término del contrato y de no haber ampliación del mismo, se notificará al **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** la fecha de retiro de **“LOS SERVICIOS”**, de no cumplir el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** con dicho término, el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** determinará el uso y disposición de los bienes.

Al finalizar el contrato el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá realizar el retiro de **“LOS SERVICIOS”**, para lo cual se deberá considerar los siguientes puntos:

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá realizar un plan de trabajo de retiro de equipos, conforme de acuerdo a las necesidades del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, en un plazo no mayor a 15 días naturales a la terminación del contrato, sin que para ese periodo exista costo alguno para el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá considerar en el plan de trabajo iniciar el retiro de equipo en el último mes de **“LOS SERVICIOS”**.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá considerar dentro su plan de trabajo el retiro del equipo por etapas previamente acordadas con el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá llevar con el control y ubicación de **“LOS SERVICIOS”**.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá estar debidamente identificado:

- Portar credencial en el horario de servicio.
- Portar uniforme.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá apegarse a las operaciones de acuerdo a la normatividad federal vigente del MAAGTICSI, como mínimo deberá entregar.

- Acta de Constitución del proyecto
- Carta de entregable mensual del proyecto
- Carta de cierre del proyecto

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá entregar los siguientes procedimientos:

- Procedimiento del mantenimiento preventivo y correctivo
- Procedimiento de robo, extravío y siniestro de equipo de cómputo
- Procedimiento de instalación y retiro de equipo de cómputo.

ENTREGABLES

La periodicidad de entrega de los productos será en función del servicio proporcionado, acordado con el **“DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES”**.



El primer mes debe contemplar como entregable lo siguiente:

- A. Acta de Constitución del proyecto
- B. Programa de trabajo de entrega de equipos
- C. Procedimiento de instalación y retiro de equipo
- D. Actas de entrega-recepción del equipo
- E. Calendario de mantenimiento preventivo
- F. Relación de los equipos entregados y su ubicación
- G. Procedimiento de robo, extravío y siniestro de equipo de cómputo
- H. Procedimiento del mantenimiento preventivo y correctivo

Cada mes el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** debe cumplir a los siguientes entregables:

- A. Reporte mensual de fallas de equipos
- B. Reporte de mantenimiento correctivo
- C. Reporte de avance de mantenimiento preventivo

Al finalizar la vigencia de **“LOS SERVICIOS”** deberá entregar lo siguiente:

- A. Acta de cierre del proyecto
- B. Plan de trabajo de retiro de equipo.

PERFIL DE LA EMPRESA PARTICIPANTE

EL **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá tener experiencia comprobada en Arrendamiento de Equipamiento Tecnológico de similares características en el sector del Gobierno de México y deberá cumplir con los puntos mencionados a continuación, para llevar a cabo la administración de la mesa de ayuda que se considera dentro del anexo.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá en todo momento:

Reconocer que toda la información generada y contenida en los equipos suministrados será propiedad del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, y que observará la confidencialidad de dicha información, misma que no podrá divulgar, copiar o revelar de ninguna manera, debiendo mantenerla en todo momento debidamente resguardada, de acuerdo a las mejores prácticas, para conservar su integridad, disponibilidad y confidencialidad. Una vez firmado el contrato y de común acuerdo, el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** y el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** definirán los procedimientos que observarán para el resguardo de la información.

Realizar las acciones preventivas necesarias para que el personal asignado al proyecto evite la copia, distribución y modificación de información de **“LOS SERVICIOS”**, así como evitar que el personal asignado y los sistemas instalados tengan acceso a información del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** derivado de la administración diaria o soporte técnico asociado a la resolución de incidentes y problemas.

Observar y acatar las políticas, normas y procedimientos internos del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** que apliquen al servicio solicitado a partir de la firma del contrato y durante la vigencia del mismo.



Implementar los servicios que proporcionará bajo las mejores prácticas de seguridad informática y los mismos podrán ser revisados, aprobados o en su caso adecuados a solicitud del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** desde la etapa de diseño y durante toda la vigencia del contrato.

CANTIDADES REQUERIDAS DE EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Partida	Perfil	Cantidad
1	Computadora Básica	450
2	Computadora Elite	100

HARDWARE Y SOFTWARE PARA PRESTAR EL SERVICIO

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá proporcionar el software debidamente licenciado que se describe en este **“ANEXO TÉCNICO”** y vigente por el tiempo que duren **“LOS SERVICIOS”**, con las debidas actualizaciones, parches y/o modificaciones que sufra el mismo.

PERFIL DEL PERSONAL QUE SERÁ ASIGNADO A LA “MESA DE AYUDA

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá proporcionar **“LOS SERVICIOS”** con al menos el siguiente personal:

- En periodos normales:
 - 1 ingeniero y/o técnico para el levantamiento de tickets.
 - 1 ingeniero y/o técnico en sitio.

- En periodos críticos a petición del Departamento de Tecnologías en la Información y Comunicaciones:
 - 1 ingeniero y/o técnico para el levantamiento de tickets.
 - 2 ingenieros y/o técnicos en sitio.

Lo anterior para poder cumplir con los niveles de atención de servicio solicitados y demás requerimientos establecidos en **“LOS SERVICIOS”**, el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** asignará al técnico o técnicos un lugar dentro de sus instalaciones, para el mejor desempeño de sus funciones, en Insurgentes Sur 3877 Colonia La Fama C.P. 14269, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

El personal asignado al proyecto que proporcionará el servicio tendrá como mínimo el siguiente perfil para el levantamiento de tickets y atención de incidentes:

- Levantamiento de Tickets
- Perfil
 - Ingeniero y/o técnico en informática o carrera afín.
 - Experiencia en inventarios informáticos.
 - Manejo de personal.
- Funciones
 - Registro de Tickets.



- Asignación de técnico(s) para su atención.
- Seguimiento y cierre de tickets
- Atención de incidentes
- Perfil
 - Ingeniero y/o técnico en informática o carrera afín.
 - Experiencia en instalación y configuración de componentes de hardware y software.
 - Conocimientos en respaldo y restauración de información.
 - Conocimientos básicos de redes.
 - Conocimientos en Windows y Office.
- Funciones
 - Atención y solución de problemas y/o incidentes en sitio.
 - Mantenimiento (preventivo y correctivo).

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá mantener a su personal actualizado de acuerdo a los cambios de versión de los componentes mencionados en este **“ANEXO TÉCNICO”**.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** debe considerar técnicos suficientes, con un nivel especializado, para atención de los usuarios catalogados de Atención Inmediata, tales como Director de Área y niveles jerárquicos superiores en el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, por tal motivo se requiere personal experto en atención a los usuarios mencionados.

En caso de que sea detectado que el personal propuesto por el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** carece del perfil técnico que les corresponda a las funciones que desarrolla, no se apegue a las políticas internas del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, o bien que el trato con los usuarios no sea con respeto y amabilidad, el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** se reserva el derecho de solicitarle su reemplazo y el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá sustituir al personal de que se trate en un lapso no mayor a cinco días hábiles.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** quedará obligado a asignar personal adicional provisionalmente, sin costo alguno para el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, en caso de que el personal originalmente asignado resulte insuficiente para la atención del total de los reportes, a juicio del **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"**, para satisfacer en sitio las necesidades que se presenten con los niveles de servicio establecidos.

PLAN DE DISTRIBUCIÓN

Todos los equipos deberán operar adecuadamente en el escritorio del usuario final y funcionando al 100% (con el software solicitado en este **“ANEXO TÉCNICO”**, el software propiedad del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, previo acuerdo con el **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"**, deberá realizar la migración, cuando así sea necesario, de la información contenida en el equipo a sustituir).

Se deberá considerar, en caso de ser necesario, un Plan de Instalación en donde especifique por cada área, la fecha de entrega y la fecha de puesta en operación de los servicios descritos en el presente servicio, que deberá ser entregado al siguiente día hábil después de la firma del contrato, por lo que el tiempo que deberá considerar



para la logística es máximo de 15 días naturales, así mismo el plan de Instalación propuesto deberá de ser consensado con el **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"**, esto para evitar retrasos en los tiempos propuestos de entrega e instalación; por tal motivo, es obligación del **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** el llegar a un acuerdo con el personal responsable del área antes de iniciar los trabajos. Este documento será presentado para su aprobación al **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"**.

MODO DE ADMINISTRACIÓN DE REPORTES Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

El **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** deberá atender y dar soporte técnico en sitio y vía telefónica a los incidentes y problemas reportados por la Mesa de Ayuda del **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"**.

- a. Registro de reportes de incidentes y problemas en la Mesa de Ayuda del **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"** y reportados a la Mesa de Ayuda del **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** obteniendo el ticket correspondiente para su atención.
- b. El **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** brindará atención y solución vía telefónica o remota a incidentes y problemas que no requieran de asistencia en sitio cuando sea posible.
- c. El **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** brindará atención y solución de incidentes y problemas en sitio, cuando no sea posible resolverlos vía telefónica o remota.
- d. El **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** llevará a cabo el **escalamiento y notificación** de incidentes y problemas reportados cuando no sea posible su solución remota y/o en sitio.
- e. El **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** deberá dar seguimiento a incidentes y problemas hasta su solución.
- f. Será responsabilidad del **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** el Cierre de reportes de incidentes y problemas con el visto bueno de los usuarios en la Mesa de Ayuda del **"DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"**.
- g. Aplicación de encuestas de satisfacción.

El **"PRESTADOR DE LOS SERVICIOS"** deberá asignar un administrador, el cual tendrá la función de frente único para control y seguimiento del servicio requerido.

El **"INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ"** podrá solicitar reuniones cuando se requieran, para evaluar la operación del servicio sin representar un costo adicional, en el cual se podrán definir mejoras en el nivel de servicio, así como el ajuste de las métricas.

ATENCIÓN DE INCIDENTES Y PROBLEMAS DE SEGUNDO NIVEL

Los incidentes y problemas asignados al siguiente nivel de atención deberán ser documentados, notificados y atendidos por la Mesa de Ayuda, de acuerdo al catálogo siguiente:

Atención de llamadas para solución vía telefónica y en sitio de incidentes y problemas de:

- Equipo de cómputo.

Recepción y atención de solicitudes de instalación de:

- Equipo de cómputo.
- Paquetería comercial.
- Paquetería de libre distribución y/o código abierto.



El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá escalar los incidentes y problemas críticos, dar seguimiento y alertar a las áreas responsables de la solución utilizando medios tales como telefonía y/o e-mail.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá comunicar inmediatamente los incidentes y problemas críticos, notificando sobre la existencia de un incidente o problema crítico, así como el estatus de solución, al personal del **“DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES”**.

Para el objetivo de este servicio, se entiende como:

- Incidente o problema crítico: cualquier desviación en la integridad y funcionalidad que afecta la totalidad del servicio.
- Incidente o problema no crítico: cualquier desviación en la integridad y funcionalidad que no detiene la operación total del servicio.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá dar seguimiento a la solución de cada uno de los incidentes y problemas registrados hasta su cierre.

Todos los incidentes y problemas registrados se cerrarán exclusivamente con el visto bueno del enlace informático o personal responsable para tal fin. El visto bueno podrá ser vía correo electrónico de común acuerdo entre el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** y el **“DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES”**

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá entregar al **“DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES”** del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**, reportes parciales del servicio bajo solicitud expresa del área, sin que estos sean condicionantes de pago. La entrega de los mismos se realizará vía correo electrónico o por medio magnético, y deberán estar en un formato de hoja de cálculo para su manipulación. Esto no deberá representar un costo adicional al **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** y el tiempo de entrega de información se acordará mutuamente.

El **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** podrá en cualquier momento establecer prioridades para la atención y/o entrega de los reportes por parte del **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”**.

ADMINISTRACIÓN DE NIVELES DE SERVICIO

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá proporcionar la funcionalidad necesaria para operar el proceso de niveles de servicio usando las mejores prácticas.

CONTROL DE ACTIVOS

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá considerar un esquema para la administración de los equipos proporcionados al Instituto que incluya las herramientas automatizadas necesarias para el control y administración de los mismos. Todas las consultas sobre el inventario de los equipos deberán poder realizarse mediante el acceso a la herramienta que el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** proporcione al **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**.

En caso de cualquier pérdida del equipo por daño irreparable (falla atribuida al equipo que haga imposible su reparación en sitio), el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** quedará obligado a suministrar al **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** un equipo sustituto, de características similares o superiores que el originalmente asignado y dejarlo operativo en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles, sin



ningún costo adicional para el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**.

El **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** no hará ningún pago adicional generado por la reparación y/o reposición parcial o total de cualquiera de los equipos proporcionados para el otorgamiento de **“LOS SERVICIOS”**, motivo de este **“ANEXO TÉCNICO”**.

REFACCIONES

Las refacciones, partes y/o módulos que se requieran para el servicio de mantenimiento correctivo de los bienes, deberán ser proporcionadas por el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”**; de Acuerdo a la marca, capacidad y características técnicas similares o superiores a las del componente dañado, sin costo adicional para el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**.

REUBICACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

La reubicación de equipos de cómputo personal, durante la vigencia del contrato se efectuará previa levantamiento del reporte a solicitud del usuario, atendándose en un máximo de 48 horas hábiles; en caso de urgencia se realizará en un máximo de 3 horas previa autorización por el **“DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES”**.

El **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** deberá considerar reubicación física de equipo de cómputo personal, de escritorio a escritorio, de piso a piso o de inmueble a inmueble.

DE LOS SERVICIOS

Los servicios solicitados deberán contar con las siguientes características:

- Los servicios serán otorgados en las instalaciones del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”**.
- Deberá coordinarse con el **“DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES”** para la atención de los reportes y acordar el modo de operación.
- Debe administrar los equipos de cómputo instalados propiedad del **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”**.
- Debe registrar el número de incidentes mensualmente, generar los reportes correspondientes y entregar dentro de los siguientes 5 días hábiles al último día del mes, con información por día, semana, mes y acumulada.

Deberá contar con el personal calificado y cualquier otro elemento requerido para instalar, configurar y asesorar en la operación de **“LOS SERVICIOS”**.

En el caso de que la solución al problema tarde más de 48 horas, o que se tenga que retirar el equipo del lugar donde esta originalmente instalado, el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** proporcionará al usuario un equipo provisional de las mismas características o superior al equipo retirado, antes de las 48 horas hábiles de haberse reportado el problema.

Los incidentes, problemas o solicitudes que se generen durante los eventos de guardia, deberán registrarse como reportes en la Mesa de Ayuda del **“DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES”** para ser reportados a la Mesa de Ayuda del **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”**.

El **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** notificará con 48 horas naturales las fechas en las que se requerirá el servicio de eventos de guardia.

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ**



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019**



NIVELES DE ATENCIÓN DE SERVICIO

Rubro del Servicio	Horario del servicio	Nivel de servicio que tendrá que cumplir	Nivel de servicio no satisfactorio	Deductiva a aplicar
Atención personalizada telefónica.	5x8 horas, de las 09 a las 17 horas, días hábiles de la semana.	El tiempo para levantar un ticket debe ser menor o igual a 25 minutos	Cuando el tiempo para levantar un ticket sea mayor a 25 minutos	5% sobre el costo mensual del equipo reportado
Acordar una cita para solución de problemas	5x8 horas, de las 09 a las 17 horas, días hábiles de la semana.	Llegar de 30 minutos antes de la hora establecida y hasta la hora de la cita	Superar la hora establecida para la cita.	A partir de los 15 minutos después de la hora pactada y hasta dos horas después de la cita, se aplicará un 10% sobre el costo mensual del equipo. Después de las dos horas de retraso y por cada hora posterior aplicará un 10% sobre el costo mensual del equipo.
Retiro de equipo para reparación.	5x8 horas, de las 09 a las 17 horas, días hábiles de la semana.	Entrega de un equipo con similares o superiores características al actual, durante todo el periodo de reparación.	Cuando el "PRESTADOR DE LOS SERVICIOS" no entregue un equipo de similares o superiores características, durante todo el periodo de reparación.	A partir del segundo día del periodo de reparación y hasta su entrega 50% del costo mensual del equipo.

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ**



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019**



Rubro del Servicio	Horario del servicio	Nivel de servicio que tendrá que cumplir	Nivel de servicio no satisfactorio	Deductiva a aplicar
Plan de instalación (100% en 15 días).	De las 09 a las 18 horas, previo acuerdo con el área.	Instalar el 100% de los equipos dentro de los 15 días naturales a partir de la firma del contrato.	Que no se concluya el Plan de Instalación en los 15 días naturales a partir de la firma del contrato.	5% diario sobre el costo mensual del equipo no instalado.
Solución total de incidentes a Usuarios de Atención Inmediata.	5x8 horas, de las 09 a las 17 horas, días hábiles de la semana.	8 horas hábiles para brindar la solución total contempladas a partir del momento en que se asigne el ticket.	Cuando el tiempo para brindar la solución total sea mayor a 8 horas hábiles.	20% del costo mensual del equipo si se excede de las 8 horas hábiles. A partir de las 9 horas hábiles, se aplicará adicionalmente un 10% por cada hora de atraso sobre el costo mensual del equipo.
Solución total de incidentes a Usuarios de Atención Normal.	5x8 horas, de las 09 a las 17 horas, días hábiles de la semana.	48 horas para brindar la solución total contempladas a partir del momento en que se asigne el ticket.	Cuando el tiempo para brindar la solución total sea mayor a 48 horas.	10% del costo mensual del equipo. A partir de las 9 horas hábiles, se aplicará adicionalmente un 10% del costo mensual del equipo por cada hora de atraso.
Solución total de incidentes a Usuarios del "DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"	La cita será establecida con el Jefe del "DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"	8 horas para brindar la solución total contempladas	Cuando el tiempo para brindar la solución total sea mayor a 8 horas	50% del costo mensual del equipo si se excede de las 8 horas



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E53-2019**



CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA TRANSICIÓN A UN NUEVO “PRESTADOR DE LOS SERVICIOS” PREVIO AL TÉRMINO DEL CONTRATO

El procedimiento de transición de “LOS SERVICIOS”, siempre deberá ser bajo supervisión del personal del **“DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES”**.

Previo a la terminación del contrato, el “PRESTADOR DE LOS SERVICIOS” deberá proporcionar la memoria técnica e información recopilada durante “LOS SERVICIOS” al personal del **“DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES”**, para garantizar la continuidad de los servicios.

El equipo deberá ser retirado en el menor tiempo posible ya que las áreas del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** no cuentan con espacios donde sea resguardado el equipo, así como tampoco será responsabilidad del **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** si el equipo permanece por períodos de tiempo prolongados en sus instalaciones, el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** saliente en conjunto con el área, deberá establecer un plan de retiro de equipos, plan que debe de ejecutarse en un tiempo no mayor a 15 días naturales, en el que el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** sólo le apoyará en el resguardo del equipo.

En caso de rescisión del contrato el **“PRESTADOR DE LOS SERVICIOS”** se obliga a cumplir lo especificado anteriormente y a mantener la totalidad de la infraestructura (recursos humanos, de software y hardware) incluida para la prestación del servicio integral de la administración de la tecnología de información hasta que el **“INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ”** contrate un tercero para proporcionar el mismo servicio y se efectúe la transición correspondiente con un máximo de seis meses.



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS SOLICITADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÍNIMAS O SUPERIORES

1. COMPUTADORA BÁSICA

Tipo	COMPUTADORA BÁSICA
Procesador	Procesador 4 Generación, 4 núcleos, 3.4 GHz, 6MB cache, turbo 3.4 GHz, Vel. Reloj 2.9
Chipset	De la misma marca del procesador ofertado
Memoria RAM	Memoria RAM 8 GB a 1600 MHz con un crecimiento mínimo de 16B
Tarjeta madre	Diseñada por el fabricante del equipo, que contenga el número de parte del fabricante del CPU, sin puentes, parches ni enmendaduras.
Tipo de chasis	Tipo escritorio pequeño o Small Form Factor.
Disco duro	1Tb 7200 RPM
Puertos	1 Ethernet RJ45
	1 VGA
Unidad Óptica	DVD±RW
BIOS	Propietario del fabricante con derechos reservados para el fabricante, almacenado en Flash ROM.
Audio	Integrado. Salida para audífonos, entrada de micrófono
Software	Sistema operativo: Licencia OEM Microsoft Windows 8.1. Esp. Microsoft Office 2016. Drivers y controladores actualizados.
Soporte Web	El fabricante del equipo ofertado deberá contar con una página Web, que tenga por dominio el nombre de la marca del equipo ofertado.
Monitor	LCD o LED de 20" o superior, misma marca del equipo ofertado, Resolución mínima 1920 x 1080 tipo HD, Interface VGA.
Mouse	Óptico alámbrico, USB Hi-Speed. De la misma marca del equipo ofertado Alámbrico.
Teclado	Alámbrico en español latinoamericano USB, de la misma marca del equipo ofertado, con teclas de función y tecla de menú inicio Windows.
Tarjeta de red	RJ45 ethernet lan 10,100,1000 mbit/s
Accesorios	El CPU, teclado, monitor y mouse deberán ser de la misma marca del equipo ofertado.
Normas regulaciones	Certificado Energy Star



2. COMPUTADORA ELITE

TIPO	COMPUTADORA ELITE
Procesador	Procesador 4 Generación, 4 núcleos, frecuencia base 3.2 GHz
Chipset	De la misma marca del procesador ofertado
Memoria RAM	16GB con un crecimiento mínimo de 32GB
Tipo de Gabinete	Todo en uno, publicada en el sitio internacional del fabricante.
Disco duro	1TB 5400 RPM
Unidad Óptica	DVD+/-RW USB integrada a la base de altura ajustable del equipo
BIOS	Propietario del fabricante con derechos reservados para el fabricante, almacenado en Flash ROM.
Tarjeta de Video	Integrada al procesador
Audio	Integrado. Salida para audífonos, entrada de micrófono
Software	Sistema operativo: Microsoft Windows 8.1 Pro. Esp. Microsoft Office 2016 Drivers y controladores actualizados.
	23" visibles Full HD (1920 x 1080) táctil.
Tarjeta Wireless	Puerto RJ45 más Tarjeta Inalámbrica, con Bluetooth integrado
Puertos y Conectores mínimos de E/S	1 puerto USB 2.0 1 puerto Ethernet RJ-45 1 universal audio Jack
Tarjeta madre	Diseñada por el fabricante del equipo, que contenga el número de parte del fabricante del CPU, sin puentes, parches ni enmendaduras.
Mouse	Óptico USB, de la misma marca del fabricante del equipo ofertado. Inalámbrico.
Teclado	Teclas en español, con teclas de función, teclado numérico y tecla de menú inicio Windows. Misma marca del equipo ofertado. Inalámbrico.
Accesorios	El CPU, teclado, monitor y mouse deberán ser de la misma marca del equipo ofertado.
Normas regulaciones	Certificado Energy Star