

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “Dr. Eduardo Liceaga”

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y NUTRICION

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRONICA No. LA-012NBD999-E25-2018

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE
LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO,
“Dr. Eduardo Liceaga”

2018-2019

INDICE

	PÁGINA
PRESENTACIÓN.....	4
GLOSARIO.....	5
CALENDARIO DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	7
SECCIÓN I.	8
DATOS GENERALES.....	
SECCIÓN II.	11
OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.....	
SECCIÓN III.	13
FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	
SECCIÓN IV.	28
REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS LICITANTES.....	
SECCIÓN V.	31
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	
SECCIÓN VI.	41
DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.....	
SECCIÓN VII.	51
DOMICILIO Y CONDICIONES PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES.....	
SECCIÓN VIII.	52
FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	
SECCIÓN IX.	83
ANEXO TÉCNICO.....	

ANEXOS

ANEXO NO. 1	RELACIÓN DE ENVIÓ DE DOCUMENTACIÓN.
ANEXO NO. 2	FORMATO DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA.
ANEXO NO. 3	ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.
ANEXO NO. 4	MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.
ANEXO NO. 5	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
ANEXO NO. 6	CONVENIO DE PARTICIPACION CONJUNTA.
ANEXO NO. 7	DESCRIPCION TECNICA DE LOS SERVICIOS
ANEXO NO. 8	MODELO DE PROPUESTA ECONOMICA
ANEXO NO. 9	MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
ANEXO NO. 10	CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.
ANEXO NO. 11	MODELO DE CONTRATO
ANEXO NO. 12	ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
ANEXO NO. 13	CARTA DE SATISFACCIÓN.
ANEXO NO. 14	OPINION DEL SAT
ANEXO NO. 15	CARTA DE ACEPTACIÓN.
ANEXO NO. 16	VISITA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL
ANEXO NO. 17	ACTA DE VISITA A LAS INSTALACIONES
ANEXO NO. 18	RECIBO DE MUESTRAS
ANEXO NO. 19	ANALISIS DE COSTOS
ANEXO NO. 20	NOTIFICACION DE VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES

NOTA: todos los anexos deberán ser presentados en sus proposiciones con el nombre y firma de la persona facultada legalmente **para ello**, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio o poder especial para toda clase de eventos licitatorios.

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “Dr. Eduardo Liceaga”
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION
SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES Y NUTRICION

PRESENTACIÓN

El Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga” a través de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación por conducto de la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición, ubicada en Dr. Balmis No. 148, Colonia Doctores, con código postal 06720. Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a lo dispuesto por los artículos: 24, 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN II, 27, 28 FRACCIÓN I, 29 y 30 de la LEY de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Artículo 39 del REGLAMENTO de la LEY de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las Disposiciones TERCERA, CUARTA y QUINTA del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de Medios Remotos de Comunicación Electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 09 de Agosto de 2000 y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga” y demás disposiciones legales aplicables en la materia; realizará un procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica, cuyo objeto es la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO, “Dr. Eduardo Liceaga” del periodo comprendido del 1° de agosto de 2018 al 31 de diciembre de 2019.”**

El presente procedimiento se emite de conformidad con la autorización especial del Presupuesto Autorizado al Hospital mediante el folio número **DGPOP-6-3493-2017, de fecha 19 de diciembre de 2017**, emitida por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo, con fundamento en los artículos 31 Fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, 15, 35 y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 8 A y 146 fracción II del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 65 Fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

NOTA IMPORTANTE:

LOS PAGOS SE LLEVARÁN A CABO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, AL AMPARO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO MEDIANTE OFICIO NÚMERO DGPOP-6-3493-2017, DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2017, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y PARA EL EJERCICIO 2019 QUEDARA SUJETO, PARA LOS FINES DE SU EJECUCION A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA LOS QUE LA H. CAMARA DE DIPUTADOS APRUEBE AL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO,” DR. EDUARDO LICEAGA”, ASI MISMO EL HOSPITAL SE COMPROMETE A INCLUIRLOS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO SUBSECUENTES.

GLOSARIO

PARA EFECTOS DE ESTA CONVOCATORIA, SE ENTENDERÁ POR:

ÁREA CONTRATANTE:	LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FACULTADA PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A EFECTO DE ADQUIRIR BIENES O CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERE EL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO <ul style="list-style-type: none">DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION
ÁREA TÉCNICA:	EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VERIFICANDO QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA. <ul style="list-style-type: none">SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES Y NUTRICION
ÁREA REQUIRENTE:	EL DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO QUE DE ACUERDO A SUS NECESIDADES SOLICITE O REQUIERA FORMALMENTE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO. <ul style="list-style-type: none">DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
COMPRANET:	SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, INTEGRADO ENTRE OTRA INFORMACIÓN, POR LAS CONVOCATORIAS A LA LICITACIÓN Y SUS MODIFICACIONES; LAS ACTAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y DE FALLO; LOS DATOS DE LOS CONTRATOS Y LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.
CONTRATO / PEDIDO:	DOCUMENTO LEGAL QUE CONSTITUYE EL ACUERDO DE VOLUNTADES POR ESCRITO QUE CREAN DERECHOS Y OBLIGACIONES ENTRE EL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO Y EL PROVEEDOR, POR MEDIO DEL CUAL SE PRODUCEN LA FORMA, TIEMPO, MODO Y CIRCUNSTANCIAS EN LAS QUE SE HABRÁN DE CUMPLIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS OBJETO DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO.
CONVOCANTE:	HOSPITAL GENERAL DE MEXICO, "Dr. Eduardo Liceaga".
CONVOCATORIA:	EL PRESENTE DOCUMENTO EN DONDE SE ESTABLECEN Y DETALLAN LOS ASPECTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE SE DESARROLLARÁ EL PROCEDIMIENTO, Y EN EL CUAL SE DESCRIBEN LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN.
D.O.F.:	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
IDENTIFICACIÓN OFICIAL:	DOCUMENTO QUE ES EXPEDIDO POR UNA ENTIDAD PÚBLICA Y ES INEQUÍVOCAMENTE PERSONALIZADO, INTRANSFERIBLE Y VIGENTE CON FOTO Y FIRMA, Y POR ELLO SIRVE PARA COMPROBAR Y/O CONFIRMAR LA IDENTIDAD DE LA PERSONA QUE LA OSTENTA, SOLO SE ACEPTARÁ POR SU CONFIABILIDAD LA EXHIBICIÓN DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES: CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA, CÉDULA PROFESIONAL O PASAPORTE.

I.V.A.:	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
LEY:	LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
LICITACIÓN:	PROCEDIMIENTO PRINCIPAL DEL ESTADO PARA OBTENER POR PARTICIPACIÓN Y CONCURSO ABIERTO DE INTERESADOS, LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERE PARA SU FUNCIONAMIENTO, ESENCIALES PARA EL DESARROLLO DE TODAS SUS ACTIVIDADES HACIA LA SOCIEDAD, EN ESTRICTO APEGO A LA LEY.
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.
O.I.C.:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO.
PARTIDA:	DIVISIÓN, DESGLOSE O CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE CADA UNO DE ÉSTOS, LOS QUE SE DESCRIBEN EN EL ANEXO TÉCNICO DE LA SECCIÓN IX , DE ESTE DOCUMENTO.
PROPOSICIÓN:	LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE PRESENTAN LOS LICITANTES.
PROVEEDOR:	LA PERSONA CON QUIEN EL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO CELEBRE EL CONTRATO DERIVADO DE ESTA LICITACIÓN.
R.F.C.:	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EXPEDIDO POR LA S.H.C.P.
REGLAMENTO:	EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
S.A.T.:	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.
S.H.C.P.:	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
S.E.:	SECRETARÍA DE ECONOMÍA.
S.F.P.:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
SERVICIOS:	ACTIVIDADES REQUERIDAS POR EL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO.
S.T.P.S.	SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

CALENDARIO DE EVENTOS

FECHA, HORA Y DOMICILIO DE LOS EVENTOS; MEDIOS Y EN SU CASO, REDUCCIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

En observancia al Artículo 29 fracción III, 32, 33 penultimo párrafo de la LEY, 46 fracción VII Y 48 ultimo párrafo del REGLAMENTO, se hace del conocimiento a los licitantes participantes que los actos del procedimiento de licitación, se llevarán a cabo conforme al siguiente calendario en el que se detalla: fecha, hora y domicilio de los eventos; medios y en su caso, reducción de plazo para la presentación de las proposiciones, es importante señalar que de resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo podrán diferirse.

DESCRIPCIÓN	DIA	MES	AÑO	HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL SISTEMA COMPRANET	26	06	2018	00:01	Diario Oficial de la Federación y CompraNet
VISITA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO.	02	07	2018	08:00	En la Sala de Juntas de la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición. Ubicada en la Unidad 501 de Dr. Balmis No. 148, Colonia Doctores, Código Postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
JUNTA(S) DE ACLARACIÓN(ES)	04	07	2018	11:00	Por tratarse de una licitación electrónica, se realizarán a través de CompraNet. En la Sala de Juntas de la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición. Ubicada en la Unidad 501 de Dr. Balmis No. 148, Colonia Doctores, Código Postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
ENTREGA DE MUESTRAS	03	07	2018	08:00	En la Sala de Juntas de la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición. Ubicada en la Unidad 501 de Dr. Balmis No. 148, Colonia Doctores, Código Postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	12	07	2018	11:00	Por tratarse de una licitación electrónica, se realizarán a través de CompraNet. En la Sala de Juntas de la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición. Ubicada en la Unidad 501 de Dr. Balmis No. 148, Colonia

					Doctores, Código Postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:	16	07	2018	14:00	Por tratarse de una licitación electrónica, se realizarán a través de CompraNet. En la Sala de Juntas de la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición. Ubicada en la Unidad 501 de Dr. Balmis No. 148, Colonia Doctores, Código Postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Nota: Los representantes de los licitantes que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas en las mismas. Sin el cumplimiento de lo anterior, no le será permitido el acceso a dichas instalaciones.

SECCIÓN I DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

a) Convocante; Área Contratante y Domicilio.

La CONVOCANTE en el presente procedimiento licitatorio es el Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”.

El Área contratante es la Dirección de Recursos Materiales y Conservación a través de la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición, quien tiene su domicilio ubicado en calle Dr. Balmis No. 148, Col. Doctores, Delg. Cuauhtémoc, C.P.6720, Ciudad de México.

La documentación que integre como parte de su propuesta será dirigida a:

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”,
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y NUTRICION

b) Medios de Participación; Carácter del Procedimiento de Contratación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 bis, fracción II de la ley, el presente procedimiento será **electrónico**, en el cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de **compranet**, se utilizarán medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 27. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de **compranet** y sin la presencia de los licitantes en dichos actos

En este caso, el LICITANTE presentará su proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme al ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado “CompraNet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y al Acuerdo de fecha 5 de enero de 2017

Firma Electronica:

Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de **COMPRANET**, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

No Aplica (X)

Con fundamento en lo establecido por el artículo 28 de la LEY, el carácter del presente procedimiento de contratación es:

Fracción I.- Nacional (X)

Fracción II.- Internacional Bajo la Cobertura de Tratados ()

Fracción III.- Internacional Abierta ()

c) Número de identificación de la convocatoria.

El número de procedimiento de identificación de esta Licitación Pública en la plataforma CompraNet es:

LA-012NBD999-E25-2018

d) Ejercicio (s) Fiscal (es) de Contratación.

ANUAL () PLURIANUAL (X) INICIO DE LA VIGENCIA EN EL PRESENTE EJERCICIO ()

e) Idiomas en que podrán presentarse las proposiciones, los anexos técnicos y en su caso, los folletos que se acompañen:

De conformidad con el artículo 39, fracción I, inciso e) del REGLAMENTO. Las proposiciones en su caso, deberán presentarse por escrito, en papel membretado de la empresa, dirigidas al área convocante, las proposiciones, todos y cada uno de los documentos que la integran, así como cualquier correspondencia o documentos relacionados con las mismas, intercambiados entre los licitantes y la convocante deberán estar redactados en idioma español o en el idioma de origen acompañados de una traducción simple al ESPAÑOL.

Todos los eventos relacionados con esta Licitación serán conducidos en idioma ESPAÑOL, incluyendo las preguntas y respuestas derivadas de las juntas de aclaraciones relacionadas con la Convocatoria que hagan los licitantes, así como cualquier respuesta de la Convocante y/o cualquier documento al respecto de la citada licitación.

Las proposiciones, todos y cada uno de los documentos que la integran, así como cualquier correspondencia o documentos relacionados con las mismas, deberán estar redactados en idioma español.

f) Disponibilidad presupuestaria; Financiamiento de Créditos Externos o de Terceros

“Se hace el señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria.”

- Artículo 39, fracción I, inciso f) “del Reglamento”.
- **Partida presupuestal 35801. “SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE”**

Correspondiendo dicha disponibilidad a recursos:

Fiscales y propios (X)

g) Reglas a las que se sujetará el procedimiento de Contratación, en caso de financiamiento de terceros. (procedimientos, requisitos y disposiciones establecidas por la SFP)

Todo el procedimiento de contratación, se realizará conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su REGLAMENTO y demás disposiciones de la materia aplicables.

SECCIÓN II OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

a) Objeto de la Licitación.

El objeto de la Licitación Pública de Carácter Nacional Electrónica No. **LA-012NBD999-E24-2018** es la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO, “Dr. Eduardo Liceaga” 2018-2019.**

De conformidad con el artículo 39, Fracción II, inciso (a), segundo párrafo del REGLAMENTO de la Ley, los REQUISITOS TÉCNICOS del servicio a contratar, a través de la presente Convocatoria se incluyen en las secciones VI, VIII y IX.

b) Partidas.

La presente Convocatoria, se encuentra integrada por **UNA PARTIDA** que se describe en la Descripción técnica del servicio (Sección IX).

No resulta aplicable la agrupación de partidas en términos de lo previsto en el artículo 39, Fracción II, inciso b) del REGLAMENTO.

c) Precios de referencia

Se informa a los licitantes que en la presente Convocatoria no le resulta aplicable el precio máximo de referencia, sin embargo, los precios serán fijos de conformidad con lo previsto en el artículo 39, Fracción II, inciso c) del REGLAMENTO.

d) Normas Oficiales.

Aplica (X)

Conforme a lo establecido por el artículo 39, Fracción II, inciso d) del REGLAMENTO, los licitantes que participen y presenten proposiciones en la presente Convocatoria deberán demostrar que el servicio que ofertan cumple con las Normas señaladas en esta Convocatoria y cuya denominación es la siguiente:

- ⊕ NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal - selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- ⊕ NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
- ⊕ NOM-174-SCFI-2007, Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de servicios en general.
- ⊕ NOM-002-STPS-2010 Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- ⊕ NOM-004-STPS-1999 Sistema de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se

utilice en los centros trabajo.

- ⊕ NOM-005-STPS-1998 Manejo, transporte y almacenamiento seguro de sustancias químicas peligrosas.
- ⊕ NOM-009-STPS-2011; Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

e) Muestras Fisicas.

Si Aplica (X) No Aplica ()

Los licitantes deberán entregar 1 (una) muestra de cada producto que se requiere en el Anexo 7 (Inciso I "insumos consumibles" e Inciso II material de remplazo) (el no presentarlo será motivo de desechamiento), debidamente identificada cada una de ellas con los datos del licitante, el nombre del producto, marca propuesta y número de licitación, Será objeto de desechamiento de las propuestas, el no presentar las muestras o que estas se presenten sin los datos de identificación solicitados.

Las muestras solicitadas deberán entregarse, en el departamento de Servicios Generales del Hospital los días que se establecen en el Calendario de Eventos de esta Convocatoria.

Conjuntamente con el formato que se describe en el Anexo No. 18 de estas bases, el cual servirá como acuse de recibo de muestras. del que se deberá anexar una copia en la oferta técnica, para corroborar la entrega de las citadas muestras.

f) Verificacion Fisica de las Muestras.

Si Aplica (X) No Aplica ()

El Departamento de Servicios Generales acusará de recibidas las muestras, se realizara la evaluación de las mismas y se emitirá su dictamen técnico.

Las muestras serán usadas para evaluar las características técnicas y la calidad de los insumos consumibles y el material de remplazo, así como para verificar que el licitante ganador entregue los bienes con las mismas características propuestas.

Los licitantes deberán considerar que por motivos de evaluación, las muestras no podrán ser reclamadas posteriormente, y se deberá entregar una muestra de cada producto que se requiere en el Anexo 18.

g) Tipo de Contrato.

Conforme a lo establecido por los artículo 46 de la LEY y 39, Fracción II, inciso f) de su REGLAMENTO, la adjudicación objeto de la presente convocatoria, será formalizada mediante un acuerdo de voluntades por :

- El contrato será Cerrado (X)

se celebrará por las cantidades especificadas en el anexo técnico de la sección IX.

- Contrato Abierto ()
(Artículo 47 de la LEY)

h) Modalidades de Contratación.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 39, Fracción II, inciso (g) del REGLAMENTO, se señala a los Licitantes que la formalización de la contratación del servicio adjudicado en la presente Convocatoria, quedará realizada en la firma del contrato, formato que se encuentra incluido en esta Convocatoria.

i) Forma de Adjudicación.

Por partida (x)

De conformidad con lo previsto por el artículo 39, Fracción II, inciso (h) del REGLAMENTO, se señala a los Licitantes que la adjudicación se realizará por la totalidad de la partida única y será adjudicada a un solo licitante cuya proposición resulte ganadora en la presente Licitación.

j) Modelo de contrato.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 47 de la LEY; y 39 Fracción II, inciso i) y 81 de su REGLAMENTO, el **MODELO Anexo No. 11** a través del cual se formalizará el acuerdo de voluntades respectivo, se ubica dentro de la **(Sección VIII)** y para el caso en particular corresponde al formato.

- Contrato/Pedido ()
- **Contrato (X)**

SECCIÓN III

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

De conformidad con el artículo 39, fracción III, del REGLAMENTO, los forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de licitación pública, y demás disposiciones aplicables, los diversos actos del procedimiento licitatorio se regirán de conformidad con lo siguiente:

A).-PLAZO DEL PROCEDIMIENTO.

Conforme a lo establecido por el artículo 32, párrafo segundo de la ley, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones del procedimiento que ocupa esta convocatoria, a partir de su publicación y hasta el acto de presentación y apertura de proposiciones será:

Ordinario	(x)
Reducción de plazo	()

(artículo 43 del reglamento)

B).-LUGAR Y FECHA DE DIFUSIÓN.

El texto completo de la presente convocatoria estará a disposición de los licitantes interesados para su consulta del 26 de junio al 12 de julio del 2018, en Compranet www.compranet.funcionpublica.gob.mx, y su obtención será gratuita.

B.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Hospital podrá celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los servicios objeto de la presente licitación pública. En virtud de ser esta una licitación electrónica **no habrá asistencia de los licitantes.**

El evento iniciara a la hora indicada en el **calendario de los actos del procedimiento** de la presente convocatoria.

B.1.1 ENVÍO DE SOLICITUDES DE ACLARACIONES.

Las solicitudes de aclaración formuladas por los licitantes, será a través de medios remotos de comunicación electrónica, utilizando el programa informático que la S.F.P les proporcione. Las respuestas y en su caso las modificaciones que realice en consecuencia la Convocante, serán identificadas con el nombre del licitante que formula las preguntas, hasta terminar con todas ellas.

La Convocante solamente responderá las preguntas de los licitantes que hayan manifestado mediante el Sistema Compranet, su **interés en participar en la licitación** de conformidad con el artículo 33 bis de la LEY), por si o en representación de un tercero.

El escrito precedente y la solicitud de aclaración firmadas por el representante legal (**Anexo No. 2**), se enviarán en papel membretado de la persona física o moral, a través de Compranet, en archivo versión word 1997 – 2003 (**no escaneado ni en cualquier otro formato que no permita copiar la información para ser integrada en el acta**); a más tardar **veinticuatro horas antes de la fecha y hora** en que se vaya a realizar la junta de aclaración.

Las solicitudes de aclaración que se pudieran derivar de la presente convocatoria, así como de sus anexos, deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Lo anterior, en concordancia con el artículo 33 bis de la LEY y 45 de su REGLAMENTO.

Las preguntas recibidas con posterioridad a la fecha y hora señaladas, se marcarán como extemporáneas y **no serán contestadas**.

Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable al Hospital y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, se informará a los licitantes, a través de Compranet, si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, el Hospital informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo **no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas**. Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

El Hospital podrá en caso de considerarlo pertinente, responder alguna de esas preguntas, si las considera con un valor esencial para el desarrollo de la licitación, pudiendo programar una nueva junta de aclaraciones para dar respuesta a ellas, respetando los plazos previstos en la LEY.

B.1.1.1 SEGUNDA JUNTA DE ACLARACIONES (En caso de ser necesario).

De ser necesaria una segunda junta de aclaraciones, se llevara a cabo, considerando que entre la última de éstas 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, debiendo difundir dichas modificaciones en Compranet, a más tardar el día hábil siguiente, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes. Lo anterior de conformidad con lo establecido por el artículo 33 de la LEY.

De resultar necesario, el acto de presentación y apertura de proposiciones se diferirá, para cumplir con los plazos establecidos en la LEY.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar todos los

cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas del Hospital. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

El acta correspondiente contendrá la firma de los servidores públicos presentes y en consecuencia formará parte integrante de la Convocatoria, por lo que serán obligatorias y vinculantes las conclusiones que se hayan establecido.

Los licitantes deberán obtener copia del acta de dicha junta a través de Compranet, ya que cualquier modificación o aclaración será considerada como parte integrante de la Convocatoria, y por lo tanto obligatorias para todos los licitantes.

B.2 VISITA A INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE.

La convocante en conjunto con los licitantes participantes llevará a cabo una visita a las instalaciones del hospital, con el objeto de que estos conozcan físicamente el lugar en donde se prestará el servicio, y así podrán esclarecer sus dudas en la junta de aclaraciones por lo que para realizar esta visita deberán acudir en el domicilio, hora y fecha señalados en **calendario de eventos del procedimiento** en la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición del Hospital General de México, ubicado en la dirección arriba señalada, previa presentación del formato de registro a la licitación (original y copia) y el formato-constancia (original y copia) de visita de instalaciones (Anexo No. 16), debidamente requisitado y firmado por el representante legal del participante. El funcionario responsable firmará este formato-constancia y deberá integrarse en el sobre que contenga su propuesta;

La visita es obligatoria, el evento dará inicio puntualmente, una vez comenzado el acto se tendrá una tolerancia de 15 minutos para su incorporación al mismo y será motivo de desechamiento el no presentar el formato de registro a la licitación (original y copia) y el formato-constancia (original y copia) de visita de instalaciones (Anexo No. 16), debidamente requisitado y firmado por el representante legal del participante y el funcionario responsable por parte de la convocante.

B.2.1 VISITA A INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

El Hospital realizará, si lo considera necesario, visita a las instalaciones de los licitantes, con objeto de verificar que la empresa está constituida verdaderamente, que el domicilio sea real y cierto, y que cuente con la infraestructura necesaria para prestar el servicio que requiera la Convocante.

Así mismo, la Convocante podrá verificar de manera aleatoria, algunos de los expedientes del personal que se encuentre incluido actualmente en su plantilla, a fin de verificar si cumplen con los requerimientos del servicio, para comprobar que los perfiles del personal sean los que el licitante declare en su propuesta técnica.

También se podrán visitar las instalaciones de las entidades o dependencias del sector público en las que actualmente presten servicios los licitantes, de acuerdo a lo declarado en su propuesta técnica, para comprobar la calidad de los servicios que brinda, pudiendo solicitar referencias a los usuarios de estos servicios.

La visita (en su caso) a las instalaciones de los licitantes, formará parte de la evaluación técnica. Se levantará un acta de la visita (**Anexo 17**) para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

B.3 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

El acto de presentación y apertura de proposiciones, se realizará en el domicilio, hora y fecha señalados en **calendario de eventos del procedimiento**, o en su caso, de acuerdo a lo establecido en la última junta de aclaraciones celebrada; llegada la hora programada para la realización del acto, se declarará iniciado el acto.

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 mismo.

Se procederá a abrir la bóveda virtual y se accederá a los archivos que contengan las proposiciones de los licitantes, enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.

Se procederá a su apertura haciéndose constar la documentación presentada utilizando el modelo que se adjunta a la presente convocatoria, como **Anexo No. 1 “Relación de envío de documentación”**, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se dará lectura al precio unitario de las partidas que integran la proposición, así como al importe total de la misma, ó en su caso, la convocante podrá omitir dar lectura al precio de cada una de las partidas, cuando éstos se incluyan en el acta del evento, o se anexen a la misma.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, de conformidad con lo señalado por el artículo 37 bis de la LEY, en la que se harán constar las proposiciones presentadas para su posterior evaluación.

El contenido de las actas se difundirá a través de Compranet, en la dirección electrónica www.compranet.funcionpublica.gob.mx, el mismo día en que se emitan, para efectos de notificación a los licitantes.

Nota: es de exclusiva responsabilidad de los participantes enterarse del contenido de las mismas.

Las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

Los licitantes deberán presentar foliadas todas las hojas que integren su proposición, de forma independiente: **primero** la documentación distinta a las propuestas técnicas y económicas; **segundo** la propuesta técnica y **finalmente** la propuesta económica. **El no presentarlas foliadas será motivo de desechamiento.**

B.4 ACTO DE FALLO.

El evento iniciará a la hora indicada en el **calendario de eventos del procedimiento** de la presente convocatoria.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de este serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el mismo. Lo anterior, de conformidad con el artículo 46, de la LEY.

En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza que no afecte la evaluación realizada por la Convocante, se procederá a realizar la(s) corrección(es) en la forma y términos dispuestos por el penúltimo párrafo del artículo 37 de la LEY.

B.5 FIRMA DE CONTRATO (S).

La firma se llevará a cabo a la hora y en lugar indicado en el **calendario de eventos del procedimiento** de la presente Convocatoria.

El licitante adjudicado deberá dar cabal cumplimiento al artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación, para lo cual deberá presentar en la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición del Hospital, previo a la firma del contrato, el documento vigente expedido por el S.A.T., en el que se emita la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme lo establece la regla I.2.1.15 de la resolución de miscelánea fiscal para 2013, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2012.

De conformidad con las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, para el caso de que el licitante ganador vaya a celebrar el CONTRATO (S) derivado (s) del presente procedimiento licitatorio, previo a la suscripción de cada instrumento jurídico y por cada uno de éstos, de conformidad con en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá obtener la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social”, para demostrar el cabal cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social. Esta consulta la puede realizar a través de Internet en la página del IMSS, las 24 hrs. de los 365 días del año tomando en cuenta los siguientes puntos:

- Estar dado de alta como patrón ante el IMSS y estar vigente a la fecha de la solicitud de la Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.
- Tener trabajadores registrados en el IMSS y vigentes a la fecha de la solicitud de la Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.
- Contar Firma Electrónica (FIEL) vigente.
- Estar registrado como usuario en el escritorio virtual.
- La vigencia de la “Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social”, será de 30 días naturales a partir de su expedición.

La forma en que se realiza el trámite y los requerimientos técnicos se encuentran en la página web www.imss.gob.mx

La formalización del contrato se realizará de conformidad con los artículos 45, 46 y 48 de la LEY y 81 y 82 de su REGLAMENTO.

El licitante adjudicado previo a la firma del contrato, deberá presentar la documentación solicitada en el **inciso j**, de la presente Sección, para personas físicas o morales.

El licitante adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo, se le sancionará en los términos del artículo 60, de la LEY.

Medios remotos de comunicación electrónica.

Los licitantes deberán presentar su proposición técnica y económica y la documentación distinta de las antes citadas, a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido por el *“Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado Compranet”*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011 y al Acuerdo de fecha 5 de enero de 2017.

- La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de compranet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo, se encuentren libres de virus informáticos.
- El licitante específicamente admite que se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida por el Hospital, cuando los archivos electrónicos recibidos por medios remotos de comunicación electrónica, en los que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al Hospital.

Los licitantes deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la S.F.P. A través de Compranet, a más tardar, previo al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones señalado en la presente convocatoria.

La S.F.P. A través de Compranet, emitirá a los licitantes informe correspondiente, con el que acreditará la recepción de sus proposiciones.

En el supuesto de que durante este acto, por causas ajenas a la voluntad del Hospital, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción. Sin que esto afecte el calendario previsto para el desarrollo de la presente licitación pública.

C) CONDICIONES DE LAS PROPOSICIONES.

1. Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido en el **calendario de eventos del procedimiento**, éstas no podrán dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.
2. Las proposiciones deberán estar firmadas por persona facultada legalmente para ello en todas y cada una de la hojas del documento que las contenga y en el caso de los modelos de anexos de la **SECCIÓN VIII** de la Convocatoria, deberán firmarse de igual forma y en la parte que se indique.

D) REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

De conformidad a lo estipulado en los artículos 34 de la LEY, tercer párrafo, y 44 de su REGLAMENTO: dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto, la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, por los medios de identificación electrónica autorizados por la S.F.P.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en términos de la legislación aplicable en donde se establezca lo siguiente:

- Nombre, domicilio y R.F.C. de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredite la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición en el procedimiento de licitación, mismo que firmará la proposición;
- La descripción de las partes objeto del contrato que corresponda cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

- Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato/pedido que se firme.

Presentar cada uno de los miembros el manifiesto de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la LEY.

Presentar cada uno de los miembros declaración de integridad; en la que se **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Hospital, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes firmada autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el acto de presentación y apertura de proposiciones del presente procedimiento de contratación. El representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición, se presenta en forma conjunta, en el envío de la información a Compranet.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio de participación conjunta se agregará al contrato, como un anexo.

E. PROPOSICIÓN ÚNICA

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de licitación, con la descripción detallada de los servicios, señalando todos los aspectos requeridos en el **anexo técnico** de la **SECCIÓN IX** de la presente Convocatoria, para la partida única. No se aceptarán opciones.

F. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Los licitantes deberán enviar, toda la documentación distinta a la que conforma las proposiciones técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

G. REGISTRO PRELIMINAR DE LICITANTES.

No aplica ().

H. ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD.

Con el objeto de acreditar su personalidad jurídica, los licitantes o sus representantes deberán exhibir 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, mismo que contendrá los datos como se describe en el **Anexo No. 3** de esta Convocatoria.

I. RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES.

No aplica (x)

J. FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.

El Hospital emitirá un fallo en la hora y en lugar indicado en el calendario de eventos del procedimiento de la presente convocatoria, el cual debe cumplir con los requisitos del artículo 37 de la LEY. Dicho fallo se dará a conocer a través de Compranet, el mismo día en que se celebre la citada junta.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en el horario y en lugar indicado en el **calendario de eventos del procedimiento** de la presente Convocatoria, en los términos señalados en el acta de fallo.

Nota: este evento podrá ser diferido, mismo que será informado en el mismo documento de acta de diferimiento de notificación de fallo.

El licitante adjudicado deberá presentarse a firmar el contrato (según modelo de **Anexo No. 11** de la **SECCIÓN VIII** de la convocatoria).

Para tal efecto, el licitante adjudicado deberá presentarse (dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión del fallo) en la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición para hacer entrega de la siguiente documentación:

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.
- Carta en papel membretado en la cual manifieste los datos para pago mediante transferencia electrónica de fondos, de conformidad con el **Anexo No. 10** de la presente convocatoria.
- Comprobante de domicilio fiscal de conformidad con lo establecido por el artículo 10 de Código Fiscal de la Federación (no mayor a tres meses).
- En caso de resultar adjudicada una proposición conjunta, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para su cotejo de la escritura pública en donde conste el convenio señalado en esta Sección y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, salvo que éste sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.
- El licitante que resulte adjudicado con un contrato cuyo monto sea superior a \$300,000.00 sin incluir el I.V..A., previo a la formalización del contrato con el hospital, deberá presentar

documento actualizado expedido por el S.A.T. En el que se emita opinión sobre el cumplimiento de obligaciones conforme a lo señalado en la regla I.2.1.15 de la resolución miscelánea fiscal para 2013, publicada en el diario oficial de la federación el 28 de diciembre de 2012. Lo anterior en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32-d del código fiscal de la federación. La falta de presentación del documento actualizado expedido por el S.A.T. Del licitante adjudicado será motivo para la no formalización del contrato por causas imputables al mismo.

- De conformidad con las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, para el caso de que el licitante ganador vaya a celebrar el CONTRATO (S) derivado (s) del presente procedimiento licitatorio, previo a la suscripción de cada instrumento jurídico y por cada uno de éstos, de conformidad con en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá

Obtener la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social”, para demostrar el cabal cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social. Esta consulta la puede realizar a través de Internet en la página del IMSS, las 24 hrs. de los 365 días del año tomando en cuenta los siguientes puntos:

- Estar dado de alta como patrón ante el IMSS y estar vigente a la fecha de la solicitud de la Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.
- Tener trabajadores registrados en el IMSS y vigentes a la fecha de la solicitud de la Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social.
- Contar Firma Electrónica (FIEL) vigente.
- Estar registrado como usuario en el escritorio virtual.
- La vigencia de la “Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social”, será de 30 días naturales a partir de su expedición.
- La forma en que se realiza el trámite y los requerimientos técnicos se encuentran en la página web www.imss.gob.mx

Si es persona física:

- Copia simple del acta de nacimiento y original o copia certificada para su cotejo.
- En caso de que se presente el representante legal del licitante adjudicado, deberá presentar copia simple del poder notarial, en el cual conste la facultad para contratar 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.
- Carta en papel membretado en la cual manifieste los datos para pago mediante transferencia electrónica de fondos, de conformidad con el **Anexo No. 10** de la presente convocatoria.

- Comprobante de domicilio fiscal de conformidad con lo establecido por el artículo 10 de código fiscal de la federación (no mayor a tres meses).
- El licitante que resulte con adjudicación deberá presentar y entregar, sin excepción, copia fotostática de los pagos bimestrales que efectúe ante el IMSS, y una relación adjunta en la cual este relacionado el personal asignado al Hospital.
- En caso de resultar adjudicada una proposición conjunta, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para su cotejo de la escritura pública en donde conste el convenio señalado en esta sección y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, salvo que éste sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.
- El licitante que resulte adjudicado con un contrato cuyo monto sea superior a \$300,000.00 sin incluir el I.V.A. previo a la formalización del contrato con el Hospital, deberá presentar documento actualizado expedido por el S.A.T. en el que se emita opinión FAVORABLE sobre el cumplimiento de obligaciones conforme a lo señalado en la regla I.2.1.15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2013, publicada en el diario oficial de la federación el 28 de diciembre de 2012. Lo anterior, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. La falta de presentación del documento actualizado expedido por el S.A.T. del licitante adjudicado, será motivo para la no formalización del contrato por causas imputables al mismo.

En ambos casos, tanto para personas morales como físicas, si la respuesta del S.A.T., llega en sentido negativo antes de la formalización total y completa del contrato, será causa suficiente para no proceder a la firma.

En caso de que dicha respuesta llegue después de la formalización del contrato con todos sus requisitos, el contrato se cumplirá a toda cabalidad con todas las consecuencias legales, y por todo el periodo de tiempo por el que fue previsto en la convocatoria y firmado por las partes, no obstante la convocante atenderá las solicitudes y/o requerimientos de las mismas autoridades fiscales, de conformidad a lo estipulado en la regla I.2.1.15.

En cumplimiento a los artículos 8 de la LEY y 3 fracción III, de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la MIPYMES, al capítulo II del Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas en Materia de Compras del Sector Público para la participación de las MIPYMES y al Acuerdo de Estratificación publicados en el D.O.F. el 24 de noviembre de 1994 y 30 de junio de 2009, el licitante, informará sobre la estratificación respectiva, considerando los aspectos contenidos en el **Anexo No.12** de la **sección VIII** esta convocatoria.

Si el licitante adjudicado no firma el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo señalado, el Hospital podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que en su caso, haya presentado la siguiente proposición solvente más baja. En caso de que no acepte la adjudicación, se adjudicará al siguiente y así sucesivamente, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior a diez por ciento.

El licitante adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo en el plazo establecido en esta misma sección, será sancionado en los términos de lo dispuesto en el Título quinto, Capítulo Único de la LEY y el Título Quinto Capítulo Único de su REGLAMENTO.

El Hospital podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados, mediante modificaciones en sus contratos, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en su conjunto el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio sea igual al pactado originalmente.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito y los convenios modificatorios respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello. En este caso el proveedor 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.

K. FACTURACIÓN.

El (los) proveedor(es) presentarán, en el domicilio de la entidad y en el horario señalado más adelante, la documentación requerida para pago, a fin de que sea revisada por personal designado por el Hospital. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, el Hospital dentro de los 3 días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago conforme el artículo 51 de la LEY.

En caso de resultar ganadora una propuesta conjunta, se deberá informar al área convocante la manera de facturación.

El proveedor deberá entregar la documentación en el Hospital según corresponda con el contrato adjudicado. La facturación deberá expedirse a favor de:

Razón social:	Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga"
R.F.C.	HGM-950511-9F0
Domicilio fiscal:	Calle: Dr. Balmis No. 148, Col. Doctores, Delg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P.06720

El proveedor deberá entregar al Departamento de Servicios Generales, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en Calle: Dr. Balmis No. 148, Col. Doctores, Delg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P.06720, los siguientes documentos:

- ✓ Copia del Contrato
- ✓ Factura original la cual deberá cumplir con lo señalado en el artículo 17-d, 29 y 29-a del código fiscal de la federación, 39, 42, 44, 50 de su reglamento mismas que deberá de contar con el sello y firma de recibido por las áreas técnicas y/o usuarias del hospital.

- ✓ Copia de la fianza

Para el caso del contrato y de la fianza, se entregará copia de la caratula del contrato, hoja de firmas y hoja de suficiencia presupuestal, así como copia de fianza en cada factura para revisión y trámite de pago.

Para el pago de la segunda factura el licitante ganador deberá anexar la documentación que ampare el cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social así como el alta de los trabajadores asignados al hospital para cubrir los turnos correspondientes para la prestación del servicio ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

L. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Sólo será cubierto por el hospital, el IVA., cualquier otro impuesto o derecho, deberá ser cubierto por el licitante ganador.

M. ANTICIPOS.

No aplica (x)

N. PENAS CONVENCIONALES.

- ❖ En caso de incumplimiento en la prestación del SERVICIO, el PROVEEDOR, se obliga a pagar por concepto de pena convencional la cantidad equivalente al 1% (uno por ciento) por cada por cada día sobre el importe del SERVICIO no prestado oportunamente hasta un máximo del 10% del valor del contrato.
- ❖ En caso de no entregar el material de reemplazo e insumos consumibles el PROVEEDOR, se obliga a pagar por concepto de pena convencional la cantidad equivalente al 1% (uno por ciento) del valor total de la factura correspondiente al mes en que se incupla con el material de reemplazo e insumos consumibles por día de atraso el cual se documentará entre el Departamento de Servicios Generales responsable y el PROVEEDOR, y posteriormente, será calculada y aplicada por el Departamento de Servicios Generales, misma que no excederá del monto del 10% del monto total del CONTRATO respectivo.

Las penas convencionales se harán efectivas mediante:

El proveedor autorizará por escrito al Hospital para descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir al propio proveedor.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Hospital.

Los servicios señalados anteriormente deberán entregarse durante los 518 días de la vigencia del

contrato.

El equipo solicitado es el mínimo indispensable para realizar las actividades señaladas en el presente anexo, el licitante ganador deberá proporcionar equipo adicional en caso que se requiera sin costo para el Hospital (Equipo enviado a taller para mantenimiento).

Equipo adicional: que deberán de considerar en su propuesta técnica y económica, los licitantes para realizar el servicio de limpieza integral. Mismos que deben ser suministrados dentro de los treinta días naturales posteriores al inicio de la vigencia del contrato, en caso de incumplimiento serán acreedores a una pena convencional del 2.5 % por cada día natural de retraso del total facturado, hasta la entrega total de los bienes.

O. DEDUCCIONES.

El HOSPITAL aplicarán las deducciones al pago del SERVICIO con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR respecto a la partida o conceptos que integran el CONTRATO, estableciéndose en dicha sección el límite del incumplimiento a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente las partidas y/o agrupación de partidas o conceptos no entregados, o bien iniciar el procedimiento de rescisión el CONTRATO.

De conformidad con el Artículo 53 bis párrafo de la LEY se aplicarán las deducciones por los SERVICIOS prestados de manera parcial o deficiente de conformidad con lo establecido en la siguiente tabla por periodo de facturación:

DEDUCTIVA	CONCEPTO	MODO DE APLICACION
Costo unitario por mano de obra mas la parte proporcional del séptimo día.	Inasistencia por cada operario, pulidor o supervisor que falte a sus labores.	Nota de Credito aplicable a la facturación del mes
10 % Sobre el Costo unitario por mano de obra del operario.	Por cada día que le falte el uniforme.	Oficio para aplicación de descuento.

P. INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Se llevará a cabo a través del personal designado por el **Departamento de Servicios Generales** del Hospital, se verificará que se de cumplimiento con lo solicitado en las especificaciones técnicas de la sección IX de la Convocatoria.

Q. DEVOLUCIONES.

El responsable del SERVICIO del Departamento de Servicios Generales, estará facultado para en su caso, rechazar el SERVICIO que no cumpla los requisitos técnicos y características indicadas en el Anexo Técnico, en cuyo caso el LICITANTE adjudicado deberá sustituirlos en forma inmediata.

El PROVEEDOR se obliga a reponer al HOSPITAL el 100% de los productos derivados del SERVICIO que hayan sido devueltos a partir de la fecha de notificación por escrito en el plazo

indicado en la Sección IV de la CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN.

Cuando el PROVEEDOR no efectúe la reposición en el plazo señalado, éste se obliga a reintegrar al HOSPITAL las cantidades pagadas, más los intereses correspondientes conforme el procedimiento establecido en la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del HOSPITAL.

De no reintegrarse las cantidades pagadas más los intereses correspondientes en forma voluntaria y después del plazo establecido, el HOSPITAL se reserva el derecho de ejercer, ante los tribunales competentes, las acciones legales correspondientes, incluidas las que le restituyan los daños y perjuicios causados.

R. GARANTÍAS

R.1 DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

A fin de garantizar el cumplimiento del CONTRATO celebrado por el HOSPITAL y el PROVEEDOR, éste último se obliga a otorgar póliza de fianza por un importe del 10% del monto total del CONTRATO, antes de I.V.A. señalándose como beneficiaria de la misma al HOSPITAL.

Para el caso del CONTRATO con un importe menor a \$50,000.00 y un plazo que no exceda de tres meses en la entrega de los bienes, se podrá garantizar mediante cheque certificado o de caja a nombre del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", por un importe del 10% del valor adjudicado antes de I.V.A.

La póliza de fianza deberá ser expedida por empresa afianzadora constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas señalándose como beneficiaria de la misma al HOSPITAL, debiendo observar los requisitos del modelo de **Anexo No.9, (Sección VIII)** de la CONVOCATORIA.

La garantía de cumplimiento del CONTRATO deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la CONVOCATORIA; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del CONTRATO, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el CONTRATO.

Para proceder a la devolución de la garantía de cumplimiento del CONTRATO, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del área usuaria de liberar las fianzas correspondientes. Para lo anterior se requerirá finiquito total de las obligaciones estipuladas en el CONTRATO.

Asimismo la garantía otorgada será liberada a petición del PROVEEDOR, una vez que el ÁREA(S) REQUIRENTE(S) manifiesten y emitan según corresponda la Constancia de Cumplimiento Total de las Obligaciones Contractuales, en la que manifieste que se han recibido a

satisfacción los BIENES contratados y no existe adeudo pendiente de cumplir por parte del PROVEEDOR (ES) con el HOSPITAL.

La Fianza original, deberá presentarse en la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición con domicilio en calle Dr. Blamis No. 148, colonia Doctores C.P. 06720. Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 15:00 Horas, en días hábiles, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del CONTRATO.

R.2. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

El PROVEEDOR queda obligado ante el HOSPITAL a responder tanto por la calidad de los SERVICIOS, como en caso de negligencia, mala fe, impericia y dolo de los productos derivados de los SERVICIOS, de la respuesta inmediata en la atención y entrega, derivados de los mismos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el CONTRATO respectivo y en la legislación aplicable.

El período de garantía de la calidad de los SERVICIOS requeridos será durante la vigencia del CONTRATO, a partir de la contratación del servicio.

El PROVEEDOR será responsable en todo momento del personal que ocupe para la prestación del SERVICIO, deslindando al HOSPITAL de cualquier responsabilidad de tipo laboral, civil, penal, o de cualquier otra índole derivada de la prestación del mismo.

S. SUPERVISIÓN

El Departamento de Servicios Generales designara al personal que verificará que el SERVICIO se proporcione en los términos de lo dispuesto en el CONTRATO, en lo relativo al debido cumplimiento de las obligaciones que el PROVEEDOR contrae mediante el CONTRATO, informando oportunamente a la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición del HOSPITAL, de cualquier anomalía que surja durante su prestación, con el objeto de comunicarla por escrito a su vez a el PROVEEDOR, para que éste realice su inmediata atención y/o corrección.

SECCIÓN IV

REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

En atención a lo previsto por los Artículos 29, fracción XV de la LEY y 39, fracción IV de su REGLAMENTO, se hace de conocimiento de los LICITANTES participantes, los requisitos que deben **cumplir** y cuyo incumplimiento afectaría la solvencia de su PROPOSICIÓN y motivaría su desechamiento.

Requisitos que debe cumplir	Causa expresa de desechamiento	Consideraciones
1. Presentar todos y cada uno de los documentos solicitados como obligatorios en la Sección VI de esta Convocatoria	1. La falta de presentación y/o envío a través de la Plataforma Compranet, de alguno de los documentos solicitados como obligatorios	Se desechará la propuesta cuando alguna de las hojas que la integran o sus anexos carezcan de folio y firma
2. Presentar cada uno de los documentos de la sección VI de esta Convocatoria debidamente firmados autógrafamente y escaneados por persona facultada para ello	2. La falta de firma (manifestación de la voluntad) de la persona facultada para ello, en cualquiera de los documentos legales dentro de la plataforma COMPRANET.	Se desechará la propuesta cuando alguna de las hojas que la integran o sus anexos carezcan de folio y firma
3. Presentar la propuesta económica señalando el precio unitario, IVA, en su caso otros impuestos y el total de la misma y estar debidamente firmada autógrafamente por la persona facultada para ello, en todas y cada una de las hojas de los documentos que forman parte de la misma.	3.1 La falta de firma (manifestación de la voluntad) de la persona facultada para ello, en todas las hojas que conforma la propuesta económica.	Se desechará la propuesta cuando alguna de las hojas que la integran o sus anexos carezcan de folio y firma
	3.2 Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la propuesta económica, el LICITANTE no acepte la rectificación por parte de la CONVOCANTE, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.	Se desechará la propuesta cuando alguna de las hojas que la integran o sus anexos carezcan de folio y firma
4. Los documentos que correspondan deberán contener la manifestación " Bajo Protesta De Decir Verdad. "	4. La falta de manifestación " Bajo Protesta De Decir Verdad. "	Se desechará la propuesta cuando alguna de las hojas que la integran o sus anexos carezcan de folio y firma

5. Presentar anexos en archivo los documentos precisos y claros en cuanto a lo requerido en la presente CONVOCATORIA	5. La imprecisión o falta de claridad en los documentos solicitados, así como en las especificaciones técnicas ofertadas con relación a las solicitadas en la presente CONVOCATORIA.	Se desechará la propuesta cuando alguna de las hojas que la integran o sus anexos carezcan de folio y firma	
6. Los documentos obligatorios deberán cumplir todos los puntos señalados en la evaluación de los mismos de acuerdo a la Sección VI de esta Convocatoria	6. La omisión de alguno o algunos de los puntos que se evaluarán en los documentos solicitados como obligatorios.	Se desechará la propuesta cuando alguna de las hojas que la integran o sus anexos carezcan de folio y firma	
7. En el caso de proposiciones que se presenten a través de medios electrónicos de comunicación, presentar dentro del plazo establecido la correspondiente " Carta de Aceptación "	7. La falta de presentación en el término establecido de la correspondiente " Carta de Aceptación "	Se desechará la propuesta cuando alguna de las hojas que la integran o sus anexos carezcan de folio y firma	
8. Los documentos presentados en la propuesta técnica, económica y el Anexo Técnico deben ser congruentes con lo solicitado y el objeto de la presente licitación.	8. La incongruencia entre la propuesta técnica, económica y el Anexo Técnico	Se desechará la propuesta cuando alguna de las hojas que la integran o sus anexos carezcan de folio y firma	
9. Presentar muestras físicas.	9. La falta de presentación de una o todas las muestras físicas de las partidas que cotice.	Aplica	
		SI	NO
		"X"	

Otras Causas expresas de desechamiento	
a) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los SERVICIOS objeto de la presente convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.	
b) Cuando la autoridad facultada compruebe que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY.	
c) Cuando el LICITANTE presente más de una PROPOSICIÓN dentro del mismo procedimiento de contratación, para la misma Partida o Agrupación de Partidas, ya sea de manera presencial o electrónica, o bien, una presencial u otra electrónica.	
d) Cuando la autoridad facultada compruebe la presentación de documentos alterados, o	

apócrifos.

e) Cuando el LICITANTE incumpla alguna obligación establecida en la LEY, su REGLAMENTO o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.

Causas expresas de desechamiento, en los casos de Visitas a las Instalaciones	Aplica	
	SI	NO
a) Cuando el LICITANTE no permita el acceso a sus instalaciones con motivo de la visita a realizar por parte de la Convocante, Área Requirente o Área Técnica.	"X"	
b) Si derivado de la visita a las instalaciones del LICITANTE se observa que no cumple con solicitado en la presente convocatoria.	"X"	
c) Si el LICITANTE no presenta o integra dentro de su proposición el Acta de Visita a las Instalaciones de la CONVOCANTE, que hace constar la misma.	"X"	

SECCIÓN V CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.

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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el 52 del 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 Secretaría de la Función Pública (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 subrubros, 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 aplicable para la Partida Única y sus incisos Contratación del “Servicio de Limpieza Integral 2018-2019” Rubros y subrubros a calificar			
	Propuesta técnica	Puntaje	Puntaje total máximo
	<p>1.- Capacidad de los recursos humanos:</p> <p>a) Experiencia del personal: (Puntos máximos 1.5) Para la acreditación de este sub-rubro, el licitante deberá presentar el Documento No. 30 “Constancias emitidas por la STPS”. Se otorgarán mayor número de puntos al licitante que compruebe mayor capacitación de su personal en asuntos relacionados con técnicas de limpieza, en materia de separación de residuos sólidos, prevención de riesgos de trabajo en las actividades de limpieza. Los puntos a otorgar se harán de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <p style="margin-left: 20px;">Si presenta de 10 a 50 constancias de capacitación. 0.5</p> <p style="margin-left: 20px;">Si presenta de 51 a 80 constancias de capacitación. 1.0</p> <p style="margin-left: 20px;">Si presenta de 81 a 100 constancias de capacitación. 1.5</p> <p>b) Constancias de habilidades laborales: (Puntos máximos 1.5) Para la acreditación de este sub-rubro, el licitante deberá presentar el Documento No. 14 “Constancias emitidas por la STPS”. Se otorgarán mayor número de puntos al licitante que compruebe mayor capacitación de su personal en asuntos relacionados con técnicas de limpieza, en el manejo de residuos químico, biológicos infecciosos, generados en unidades hospitalarios. Los puntos a otorgar se harán de acuerdo a</p>		16

Capacidad del Licitante	la siguiente tabla:		
	Si presenta de 10 a 19 constancias de capacitación.	0.5	
	Si presenta de 20 a 39 constancias de capacitación.	1.0	
	Si presenta de 40 a 50 constancias de capacitación	1.5	
	<p>c) Constancias de habilidades laborales: (Puntos máximos 2.5) Para la acreditación de este sub-rubro, el licitante deberá presentar el Documento No. 15 "Plan y Programa de Capacitación y Adiestramiento". Se otorgarán puntos al licitante que compruebe como máximo el 100% del personal capacitado solicitado en bases.</p> <p>Para la asignación del puntaje de este sub-rubro se considerará lo siguiente:</p> <p>a) Licitante con mayor cantidad de constancias de habilidades laborales.</p> <p>b) Siguiendo(s) licitante(s) con mayor cantidad de constancias de habilidades laborales, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P_i = (P_{Di}/P_{Dmax}) P_{max}$, donde: P_i= puntos del licitante i P_{Di}= cantidad de constancias de habilidades laborales del licitante i P_{Dmax}= mayor cantidad de constancias de habilidades laborales de entre los licitantes (misma que podrá tener un valor hasta del 10%). P_{max}= el puntaje máximo para este rubro: 2.5</p> <p>c) Certificado de calidad ISO-9001:2015.- (Puntos máximos 1.0) Para la acreditación de este sub-rubro, el licitante deberá presentar el Documento No. 32 Entregar original y copia del Certificado de Calidad ISO 9001:2008 (NMX-CC-9001-IMNC-2015) y Manual de Operación para Hospitales e ISO NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001-2014), Certificado vigente del sistema de gestión ambiental y NMX-SAST-001-IMNC-2008 (BSI HOSAS 18001:2007) Certificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>d) Pago de cuotas al IMSS: (Puntos máximos 1.5) Para la acreditación de este sub-rubro, el licitante deberá presentar el Documento No. 23 "comprobante de pago de cuotas al IMSS" del mes de Abril de 2018, Se otorgarán mayor número de puntos al licitante que compruebe una mayor plantilla de cotizantes en el Instituto Mexicano del Seguro Social, siempre que se de cumplimiento a lo solicitado en el documento antes citado. Los puntos a otorgar se harán de acuerdo a la siguiente tabla:</p>	2.5 proporcional	
Si acredita el pago de cotizantes de entre 300 a 400.	0.5		
Si acredita el pago de cotizantes de entre 401 a 500.	1.5		

	<p>e) Grado de adiestramiento (Puntos máximos 3.0): Para la acreditación de este sub-rubro, el licitante deberá presentar, identificar y describir claramente dentro del Documento No. 36 Entregar 30 certificados de competencia laboral en el estándar de competencia, emitido por una empresa certificada y avalada por el consejo nacional de normalización y certificación de competencias laborales (CONOCER). Se otorgará mayor número de puntos al licitante que compruebe mayor capacitación. Los puntos a otorgar se hará de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <p>Si presenta de 1 a 10 constancias de capacitación. 1.0</p> <p>Si presenta de 11 a 20 constancias de capacitación. 2.0</p> <p>Si presenta de 21 a 30 constancias de capacitación. 3.0</p> <p>2.- Capacidad del equipamiento:</p> <p>Capacidad de equipamiento: (Puntos máximos 3.0). El licitante deberá comprobar mediante copias de facturas en función de la descripción técnica de su propuesta (Anexo No. 7) el equipo para el otorgamiento del servicio, se evaluará de acuerdo al siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se ofrece que el equipo descrito en el ANEXO 7 sea al 100 por ciento usado. 0.5 • Si se ofrece que el equipo descrito en el ANEXO 7 sea 50 % usado y 50 % nuevo. 1.5 • Si se ofrece que el equipo descrito en el ANEXO 7 sea 100 % nuevo. 3.0 <p>Nota: Para equipo nuevo se consideraran las facturas menores a un año.</p> <p>3.- Participación de discapitados.</p> <p>Para la acreditación de este sub-rubro, el licitante podrá presentar el Documento No. 20 "Personal Discapitado", el cual deberá comprobar que de la totalidad de su plantilla de empleados la participación del personal discapitado 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 (<i>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</i>).</p> <p>Para la asignación del puntaje de este sub-rubro se considerará lo siguiente:</p> <p>a) Licitante con mayor cantidad de plantilla acreditada con discapacidad</p> <p>b) Siguiete(s) licitante(s) con mayor cantidad de plantilla</p>	<p>1.0</p> <p>2.0</p> <p>3.0</p> <p>0.5</p> <p>1.5</p> <p>3.0</p> <p>1.0 Proporcional</p>	
--	---	--	--

	<p>acreditada con personal con discapacidad, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P_i = (P_{Di}/P_{Dmax}) P_{max}$, donde: P_i= puntos del licitante i P_{Di}=proporción de su plantilla con discapacidad acreditada del licitante i P_{Dmax}= mayor proporción de su plantilla con discapacidad acreditada de entre los licitantes (misma que podrá tener un valor hasta del 10%). P_{max}= el puntaje máximo para este rubro: 1 (UNO)</p> <p>4.- Participación de Mipymes.</p> <p>Para la acreditación de este sub-rubro, el licitante podrá presentar adjunto a lo solicitado en el Documento No. 9 "Micro, pequeña y medianas empresas nacionales", la documentación comprobatoria de que los bienes producidos para la prestación del servicio, cuentan con alguna innovación tecnológica registra ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (<i>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</i>).</p>	<p>1.0</p>	
--	---	------------	--

<p>Experiencia del Licitante</p>	<p>1.- Experiencia del licitante Para la acreditación de este sub-rubro, el licitante deberá presentar el Documento No. 12. El licitante que acredite mayor número de años de experiencia en la prestación del servicio con características iguales o superiores al servicio solicitado en en la presente Convocatoria, considerando que deberá acreditar al menos un mínimo de 6 meses y hasta un valor máximo de 4 años obtendrá mayor puntaje. Dichos contratos deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018).</p> <p>Para la asignación del puntaje de este sub-rubro se considerará lo siguiente: a) Licitante con mayor cantidad de años de experiencia. b) Siguiete(s) licitante(s) con mayor número de años de experiencia acreditados en relación al anterior, se le otorgarán puntos de manera proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula: $P_i = (AE_i / E_{max}) P_{max}$, donde: P_i= puntos del licitante i AE_i= Años de experiencia acreditados por el licitante i E_{max}= Años de experiencia mayor de entre los licitantes (mismos que podrán tener un valor hasta de 4 años). P_{max}= el puntaje máximo para este rubro: 12 (DOCE)</p> <p>2.- Especialidad en Unidades Hospitalarias de Carácter Público. Se otorgará mayor número de puntos al licitante que presente un mayor número de contratos que no excedan los 5 años de antigüedad (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018), en los que se acredite que ha prestado este servicio en Unidades Hospitalarias de carácter público y/o privado.</p> <p>Para la asignación del puntaje de este sub-rubro se considerará lo siguiente: a) Licitante con mayor cantidad de años de experiencia en la prestación del servicio en Unidades Hospitalarias de carácter público y/o privado. b) Siguiete(s) licitante(s) con mayor cantidad de años de experiencia en la prestación del servicio en Unidades Hospitalarias de carácter público y/o privado en relación con el anterior, se le otorgarán puntos de manera proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula: $P_i = (CE_i / CE_{max}) P_{max}$, donde: P_i= puntos del licitante i CE_i= Número de años de experiencia de especialidad en Unidades Hospitalarias de carácter público y/o privado acreditados por el licitante i CE_{max}= Número mayor de años de experiencia de especialidad en Unidades Hospitalarias de carácter público y/o privado de entre los licitantes (mismos que podrán tener un valor hasta de 5 contratos). P_{max}= el puntaje máximo para este rubro: 12 (DOCE).</p>	<p>12 Proporcional</p> <p>12 Proporcional</p>	<p>24</p>
	<p>1.- Metodología para la prestación del servicio Plan de trabajo propuesto por el licitante: (puntos máximos</p>		

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 las propuestas económicas, de acuerdo con lo siguiente:

- Evaluación de la Propuesta Económica
El total de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 40.

Dentro de la propuesta económica “EL LICITANTE” deberá presentar **un solo costo unitario integral considerando las necesidades antes descritas**, es decir 239 turnos matutino, 229 turnos vespertino y 10 turnos nocturnos de lunes a viernes, 119 turnos matutino, 109 turnos vespertino y 10 turnos nocturnos para sábados y días festivos, 110 turnos matutino, 100 turnos vespertino y 10 turnos nocturnos para domingos. Es importante mencionar que el pago de este servicio se hará por el número efectivo de turnos cubiertos que brinden el mismo. En caso de no ser así la propuesta será desechada.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la Propuesta Económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

PEE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima propuesta económica;

- Resultado final de las propuestas

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE \text{ Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición;

TPT = Total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta técnica;

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,

Por tanto, la proposición solvente más conveniente, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales. Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria podrán ser modificadas una vez celebrada(s) la(s) junta(s) de aclaraciones, asimismo ninguna de las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

Se verificará que las proposiciones cumplan con todo lo señalado en la Sección IX de la presente convocatoria, así como en la(s) junta(s) de aclaraciones y se evaluarán conforme a lo

establecido en la convocatoria.

La Convocante como resultado de la evaluación de las Proposiciones, realizará el análisis de las mismas, el cual servirá como base para el fallo, en el que se harán constar las razones para admitirlas o desecharlas

“Generalidades”

Se tomará siempre en cuenta el siguiente esquema:

- A)** Si resultase que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen los requerimientos del hospital, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyos puntos o porcentajes sea el más el alto.
- B)** Para los casos previstos en las fracciones I y II del artículo 36 bis de la ley, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en alguna partida, la misma se adjudicará al licitante que participe como micro empresa, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
- C)** En caso de subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de mipymes, se realizará la adjudicación a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realizará la convocante previo al inicio del acto de fallo del presente procedimiento. Para tal efecto, la convocante depositará en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa 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. En las licitaciones públicas que cuenten con la participación de un testigo social, éste invariablemente deberá ser invitado al mismo. Igualmente será convocado un representante del órgano interno de control del hospital.

Declaración de licitación desierta.

El hospital podrá declarar desierta la licitación en algún momento del procedimiento, siempre y cuando se llegará a presentar alguno de los siguientes casos:

- Cuando no se reciba por medio remoto de comunicación compranet, por lo menos una proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Cuando, de todos los licitantes que envíen por medio remoto de comunicación compranet, ninguno de ellos de cumplimiento a los requisitos establecidos para la

documentación descrita en la propuesta técnica y económica, proposiciones técnicas o económicas establecidas en la presente convocatoria.

- Cuando, al analizar las proposiciones, no se encuentre cuando menos una que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria de la presente licitación.
- Cuando después de haber evaluado las proposiciones, estas no resulten legal, técnica o económicamente aceptables para el Hospital.

Al declarar desierta la licitación el hospital podrá utilizar las variantes que establecen en los artículos 38 y 41 de la LEY.

Modificaciones por causas externas a las condiciones de la licitación.

Debido a la presentación de causas externas a la convocante que generen modificaciones en los términos y condiciones generales establecidas en la convocatoria tales como la fuerza mayor, determinación de autoridad competente que así lo exija, etc. Podrían presentarse las siguientes circunstancias:

Cancelación de partidas.

Se podrán cancelar partidas cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para la contratación del servicio y que de continuar con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Hospital.

Suspensión temporal.

El hospital podrá suspender parcial o totalmente la presente licitación, en forma temporal cuando:

- A) Se presuma que existen acuerdos entre licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de esta licitación, previendo la corrección pronta de esta circunstancia.
- B) Se presuma la existencia de otras irregularidades graves o por causas de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor, pero que se prevea puedan corregirse o terminarse en un tiempo razonable.
- C) Exista una inconformidad que suspenda el proceso de adjudicación de la partida involucrada, ello detendrá la continuidad del procedimiento de licitación.
- D) Cuando así lo determine la S.F.P. O el O.I.C.

Para estos casos, se informará por escrito a los licitantes involucrados acerca de la suspensión, o bien, se indicará dicha suspensión en el acta respectiva al evento en que se determine.

Si desaparecen las causas que hayan motivado la suspensión temporal de la licitación, se

reanudará la misma, previo aviso por escrito a los licitantes y solo participarán aquéllos que no hubiesen sido descalificados durante este proceso.

Cancelación total o parcial de la licitación.

El hospital podrá cancelar total o parcialmente una licitación cuando se presenten algunos de los siguientes motivos:

- A) Cuando no puedan superarse las causas que motivaron la suspensión temporal de la licitación.
- B) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar y que de continuar con el procedimiento se pueda ocasionar un daño o perjuicio al hospital.
- C) Por restricciones de carácter presupuestal.

Esta determinación se hará del conocimiento de todos los involucrados, por escrito, en un plazo máximo de setenta y dos horas en que se haya tomado la decisión.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas económicas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de 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.

Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta económica, ésta se desechará, o sólo la partida que sea afectada por tal error.

Rescisión y terminación anticipada de contratos.

Las causales para la rescisión del CONTRATO por causas imputables al proveedor serán las siguientes:

- a) Por no apegarse a lo estipulado en el CONTRATO.
- b) Por negarse a reponer los servicios no aceptados por “LA CONVOCANTE”, por vicios ocultos.
- c) Por no presentar la garantía de cumplimiento de CONTRATO dentro de los diez días posteriores a la fecha de celebración del mismo.
- d) Por presentar una fianza apócrifa.
- e) Cuando una autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal

forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el CONTRATO.

- f) Por contravenir los términos y condiciones del CONTRATO o las disposiciones de “LA LAASSP”, “SU REGLAMENTO” y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
- g) Cuando el importe de las penalizaciones rebase la garantía de cumplimiento.
- h) Que proporcione información falsa o que actúe con dolo o mala fe durante el procedimiento de contratación, en la celebración o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.
- i) Las causas de rescisión señaladas expresamente en la presente convocatoria, o cualquier otra causa que contravenga la normatividad aplicable en la materia o que genere incumplimiento de las obligaciones pactadas en el CONTRATO.

El HOSPITAL podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el CONTRATO cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el HOSPITAL contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el CONTRATO deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y

III. Cuando se rescinda el CONTRATO se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el HOSPITAL por concepto de los servicios recibidos hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación las entidades, bajo su responsabilidad, podrán suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el CONTRATO, se prestan los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la dependencia o entidad de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

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

con la rescisión del CONTRATO resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el CONTRATO, el HOSPITAL establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de esta LAASSP.

Cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el CONTRATO, la dependencia o entidad convocante podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del CONTRATO con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TERMINACIÓN ANTICIPADA:

“LA CONVOCANTE” podrá dar por terminado el CONTRATO, previo aviso que por escrito realice al proveedor, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, con excepción de lo estipulado en el supuesto de rescisión. Asimismo, “LA CONVOCANTE” podrá dar por terminado el CONTRATO en forma anticipada cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio 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 SFP, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 bis de “LA LAASSP”. En ambos supuestos “LA CONVOCANTE” deberá liquidar, en su caso, al proveedor los servicios que hubieran entregado a entera satisfacción de la misma, conforme al CONTRATO y que no se hubieran pagado, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el CONTRATO.

Procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP.

De acuerdo al artículo 77 de la LAASSP, en cualquier momento los proveedores podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del CONTRATO. Dicha solicitud será atendida en los términos que establece el artículo referido, así como demás artículos aplicables de la LAASSP.

Infracciones y Sanciones por incumplimiento a la LAASSP.

De conformidad con el artículo 59 de la LAASSP los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la LAASSP, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública con

multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen CONTRATOS cuyo monto no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Así mismo, de conformidad con el artículo 60 de la LAASSP, la Secretaría de la Función Pública, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo citado anteriormente, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos y/o pedidos regulados por la LAASSP, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más CONTRATOS que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato y/o pedido no formalizado;
- II. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato o pedido en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;
- IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato y/o pedido o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;
- V. Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 50 de la LAASSP, y
- VI. Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de la LAASSP.

En términos del artículo 62 de la LAASSP, la Secretaría de la Función Pública aplicará las sanciones que procedan a quienes infrinjan las disposiciones de dicho ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La Secretaría de la Función Pública, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad,

o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

Las responsabilidades y las sanciones a que se refiere la LAASSP serán independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos. No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas, así como en el supuesto de la fracción IV del artículo 60 de la citada LAASSP.

Información Reservada y Confidencial.

Se hace del conocimiento de las personas físicas y morales que tengan interés en participar en el procedimiento de contratación convocado, que en términos de lo dispuesto por los capítulos II y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de su Reglamento, deberán indicar si en los documentos que proporcionen al Hospital se contiene información de carácter confidencial, reservada o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter. Anexo Número 16 (el presente anexo es opcional para la presente licitación).

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.

De conformidad con los artículos 43 al 61 del Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de ética de los servidores públicos del Gobierno Federal. Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se deberá conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; deberá orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prorrogas.

- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Manifiesto de Particulares

Con fundamento en el artículo primero, fracción II; y anexo segundo, numerales 2 y 3 del Protocolo de Actuación de Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones se invita a los participantes a presentar el manifiesto de los particulares en el cual declaran que los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, y el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, informan los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tenga la propia persona con los servidores públicos que participan en los procedimientos y con servidores públicos de alto nivel.

Esta se podrá presentar a través del Sistema de Manifiesto de Particulares, el cual se encuentra disponible en la liga <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

Situaciones no Previstas en la Convocatoria

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes bases, será resuelta por EL HOSPITAL, consultando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, para la interpretación y aplicación de estas bases o del contrato que se celebre en lo no previsto en tales documentos, se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público y su Reglamento, las demás disposiciones que de ella deriven, y supletoriamente, en el Código Civil para la Ciudad de México en materia común y para toda la República en materia Federal, La Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás normatividad aplicable en la materia.

SECCIÓN VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Generalidades:

En atención a lo previsto por los Artículos 29, fracción XV de la LEY y 39, fracción IV de su REGLAMENTO, se hace de conocimiento de los LICITANTES participantes, los requisitos que debe cumplir y **la documentación que se anexara como archivo en cada uno de los parámetros establecidos en la presente licitación Electrónica** ya que el incumplimiento afectaría la solvencia de su PROPOSICIÓN y motivaría su desechamiento.

Documentación distinta a la propuesta técnica y económica

Documento 1 (Obligatorio).- ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE (Artículo 29, fracción VI de la LEY). Escrito libre en papel membretado, mismo que debe estar avalado por la persona facultada legalmente para ello, **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y exprese su interés en participar, indicando el número de la presente licitación (**Escrito Libre**).

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación “bajo protesta de decir verdad”.
- La manifestación de que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, haciendo referencia al número de la presente licitación.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Documento 2 (Obligatorio).- ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA (Artículo 29, fracción VII de la LEY y 48, fracción V de su REGLAMENTO). Documento **bajo protesta de decir verdad** que este avalado por la persona facultada legalmente para ello, según modelo de **Anexo No. 3** de la **Sección VIII** de la convocatoria.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación “bajo protesta de decir verdad”.
- Que la manifestación se apegue a lo solicitado.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Documento 3 (Obligatorio).- MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA

PARTICIPAR, documento **bajo protesta de decir verdad** en el que su firmante sea la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste que no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la ley, según modelo de **Anexo No. 4** de la **Sección VIII** de la convocatoria.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación “bajo protesta de decir verdad”.
- Que la manifestación corresponda a lo solicitado en el modelo de anexo referido.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Documento 4 (obligatorio).- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD; en la que se manifieste **bajo protesta de decir verdad** que no incurrirán en las conductas que se señalan en el artículo 29 fracción IX de la LEY, en el que su firmante sea la persona facultada legalmente para ello, según modelo de **Anexo No. 5** de la **Sección VIII** de la convocatoria.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación “bajo protesta de decir verdad”.
- Que manifieste que no incurrirá en conductas, de aquellas que se señalan en el artículo 29 fracción IX de la LEY según modelo de **Anexo No. 5** de la **sección VIII** de la convocatoria y que corresponda a lo solicitado en el modelo de anexo referido.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Documento 5 (Obligatorio, para los licitantes que presenten proposiciones conjuntas).- CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA en el que sea avalada por la persona facultada legalmente para ello o por el representante común que cumpla con lo previsto en la **Sección III** de la convocatoria y según el modelo del **Anexo No. 6** de la **Sección VIII** de la misma, así como presentar manifestación de integridad por cada uno de los miembros de la agrupación de no existir impedimento para participar en el procedimiento, según modelo del **Anexo No. 4** de la **sección VIII** de la convocatoria.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que se detalle claramente el alcance de las obligaciones de cada uno de los participantes.
- Que se encuentre firmado por el representante de cada uno de ellos.
- Que en el documento se nombre a un representante común.

- Que se presenten los documentos 3 y 4 por cada uno de los integrantes de la proposición conjunta.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Documento 6.- (Obligatorio) “CARTA DE ACEPTACIÓN” los licitantes que envíen su proposición a través de medios electrónicos de comunicación, deberán presentar carta de aceptación debidamente firmada por el representante legal, según modelo de **Anexo No.15 (Sección VIII)** de la convocatoria. **Este documento deberá ser escaneado del original y ser enviado a través de la plataforma compranet.**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento se ajuste al modelo de anexo **No. 15** de la sección VIII de la convocatoria
- Que se encuentre debidamente firmado por el representante legal del licitante.

Documento 7.- (obligatorio) “OPINION ANTE EL SAT” (conforme al artículo 39 fracción vi inciso j) de reglamento de la ley) carta compromiso donde se exprese que dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del fallo o adjudicación del contrato, deberá(n) **presentar opinión favorable vigente** expedida por el sistema de administración tributaria (SAT), relacionado con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la reglas I.2.1.15 Y II.2.1.13 de la resolución miscelánea fiscal para 2013, publicada en el diario oficial de la federación (DOF) el 28 de diciembre de 2012, de conformidad con lo previsto en el artículo 32d, del código fiscal de la federación, la cual se entregará en el departamento de abastecimiento del hospital. **(Anexo No.14 de la sección VIII).**

Evaluación:

- Contenga la manifestación
- esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.
- Lo manifestado se apegue a lo solicitado.

Documento 8.- (Obligatorio) “MANIFIESTO DE NACIONALIDAD” (artículos 35 y 39 fracción VI inciso b), del **REGLAMENTO de la LEY.**) El licitante deberá presentar escrito debidamente firmado por el representante legal, a través del cual manifieste “bajo protesta de decir verdad”, que su representada es de nacionalidad mexicana (**escrito libre**). **Este documento deberá ser escaneado del original y ser enviado a través de la plataforma compranet.**

Evaluación:

Se verificará que el escrito libre:

- **Este debidamente firmado por el licitante o su representante legal.**

- Que contenga la manifestación “bajo protesta de decir verdad”, y
- Que señale que es de nacionalidad mexicana

Documento 9.- (Opcional, para los licitantes que deseen recibir la preferencia) otorgada a MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES.- escrito de estratificación de las micros, pequeñas y medianas empresas nacionales, según modelo del **Anexo No. 12** de la **sección VIII** de la convocatoria, en el que se establezcan los rangos por número de trabajadores y monto de ventas anuales en que se ubica el licitante, en el que su firmante sea el representante legal.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento se ajuste al **Anexo No.12** de la **sección VIII** de la convocatoria.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Documento 10.- (Obligatorio)“CARTA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS” en papel embretado, firmada autógrafamente por el representante legal de la empresa, ***en donde manifieste “bajo protesta de decir verdad” la siguiente leyenda: “Los archivos de cada uno de los documentos presentados dentro de la propuesta son copia fiel del original los cuales no han sido alterados y/o son apócrifos; y que en caso de que el HOSPITAL lo requiera, presentará el original”*** (Escrito libre) Este documento deberá ser escaneado del original y ser enviado a través de la Plataforma Compranet.

Evaluación.-

Se verificará que dicho documento contenga la manifestación esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello y que lo manifestado se apegue a lo solicitado. **La omisión de este documento será motivo de desechamiento de su propuesta.**

PROPUESTA TÉCNICA

Documento 11 (obligatorio).- DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO OFERTADO, los cuales deben cumplir con lo solicitado en el anexo técnico y garantizar en caso de resultar con asignación favorable, dar inicio en la fecha establecida y garantice los mismos, señalando la metodología de trabajo en el servicio de limpieza integral, en el inmueble que ocupa el hospital, en las condiciones solicitadas, en los puntos correspondientes a las actividades generales, descripción y frecuencia de los servicios, programa calendarizado y general de limpieza señalados en el anexo técnico. Para lo cual podrá utilizar el **Anexo No. 7** “Descripción técnica del servicio”.

Evaluación:

Se verificará con el citado documento:

- Que el documento especifique los servicios ofertados en congruencia con lo solicitado

- en la presente licitación, señalado en los puntos citados en la presente convocatoria.
- Cumpla con lo solicitado en el anexo técnico de la **Sección IX**.
 - Que el documento garantice contar con el personal necesario para llevar a cabo la prestación del servicio de manera inmediata, en el inmueble señalados en la presente convocatoria.
 - Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Documento 12 (obligatorio).- Experiencia del licitante CONTRATOS: a nombre del LICITANTE, aquel que acredite mayor número de años de experiencia en la prestación **al menos** 6 meses de experiencia en la prestación del servicio con características iguales o superiores al servicio solicitado en la presente Convocatoria, considerando que deberá acreditar al menos un mínimo de 6 meses y hasta un valor máximo de 4 años obtendrá mayor puntaje, dichos contratos deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018). Se podrá incluir, en su caso, la presentación de contratos plurianuales a efecto de comprobar la experiencia del LICITANTE, en hospitales de la misma capacidad o similares. (Copias Legibles).

Evaluación

Se verificará que el archivo escaneado sea legible, que estén a nombre del LICITANTE, que corresponda a los servicios de limpieza requeridos por el HOSPITAL y que la vigencia sea la solicitada. Asimismo, que la fecha de conclusión de los mismos se dio antes del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la presente Convocatoria a la licitación. En el caso de presentar contratos plurianuales, se podrá computar la experiencia siempre y cuando se haya pactado que en las obligaciones establecidas en los mismos, se consideran divisibles los periodos a acreditar ya sea en meses, años o fracciones de años de dichos contratos, y que las obligaciones se hayan concluido o finiquitado antes de la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la presente Convocatoria a la licitación.

Documento 13 (Obligatorio).- CARTAS DE SATISFACCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO, expedidas por los clientes a quienes se les haya prestado el servicio, se le este prestando y/o documentos que acrediten la liberación de las garantías de cumplimiento. (Copias Legibles)

Evaluación

Se verificará que sean documentos legibles, que estén a nombre del LICITANTE, que correspondan a los servicios de limpieza, que la vigencia no exceda los 5 años de antigüedad **y que correspondan a los documentos presentados como experiencia del licitante** ("Documento 12, sección VI"). Asimismo, que se cite que el servicio se está cumpliendo, fue cumplido de manera satisfactoria, oportuna y adecuada de (los) contrato(s) y que se especifique claramente el Número de contrato y plazo de vigencia del mismo.

Asimismo, se verificará que las cartas de satisfacción y/o liberación de la garantía de

cumplimiento se presenten en hoja membretada, identificando nombre de la Institución, dirección, teléfono de la persona que la expide, cargo y correo electrónico (**anexo 13**).

Documento 14 (Obligatorio).- CONSTANCIAS EMITIDAS POR LA STPS el licitante proporcione 50 constancias de capacitación de la Secretaria del Trabajo y Prevision Social (formatos Dc-2 y Dc-3) que acrediten que el personal que prestará el servicio, ha recibido los cursos de capacitación en el manejo de separación, recolección de los residuos peligrosos químicos, biológico-infecciosos (RPBI), generados en unidades hospitalarias de conformidad a la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Anexando copia y original de constancia del capacitador externo registrado ante la STPS, que otorgo dicha capacitación estas no deberán ser mayores a un año. En caso de ser el licitante ganador se deberán presentar los originales para la elaboración del contrato. (Copias Legibles)

Evaluación:

Se verificará que las copias de las constancias sean legibles, que correspondan con el original, que estén emitidas por la SEMARNAT y que correspondan a los cursos de capacitación en el manejo de separación, recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos.

Documento 15 (obligatorio).- “PLAN Y PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO”.- El licitante deberá entregar en formato DC-2 “Presentación del plan y programa de capacitación y adiestramiento” (de los trabajadores que laboran en los contratos presentados en el documento 12) así mismo como la relación de constancias de habilidades laborales de los trabajadores demostrando que cuenta con el 100% del personal capacitado solicitado en la convocatoria. (Formatos DC-2, DC-3 y DC-4) de la STPS. (Copias Legibles)

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el programa de capacitación cumpla con los.
- Constancias de capacitación (Formatos DC-2, Dc-3 y Dc-4)

Documento 16 (obligatorio).- PLANTILLA DEL PERSONAL.- El licitante deberá entregar escrito en papel membretado citando el nombre y firma de quien avala la información y que este facultado legalmente para ello, la **plantilla de personal**, con corte al mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente convocatoria, para la operación y ejecución del servicio.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el licitante proporcione la plantilla de personal, para la ejecución y operación del

servicio.

Documento 17 (Obligatorio).- “**PROGRAMA DE SUPERVISIÓN. CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, HORARIOS Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL**”.- El licitante deberá entregar escrito libre en papel membretado dirigido al hospital, en el que **proporcione programa de supervisión**,. Por otra parte deberá establecer claramente el **mecanismo** que se aplicará **para el reemplazo por las inasistencias, vacaciones e incapacidades** de su personal. (Escrito Libre)

Evaluación:

Se verificará que dichos documentos contengan los siguientes requisitos:

- Que el licitante cumpla con este requerimiento a fin de **proporcionar programa de supervisión**.
- Que el licitante se comprometa a que su personal acate las **reglas de asistencia, puntualidad, horarios y comportamiento**.

Documento 18 (Obligatorio).- **UNIFORMES**.- el licitante deberá entregar **muestra fotográfica a color del uniforme a utilizar** en la que se aprecien ambos lados del mismo (frontal y posterior) incluyendo logotipo y nombre de la empresa o cualquier medio de identificación que porte su personal. El uniforme deberá cumplir con la **NOM-017-STPS-2008** equipo de protección personal – selección, uso y manejo en los centros de trabajo. D.O.F. 09-dic-2008. Así mismo deberán portar gafete de identificación autorizado por el representante legal del proveedor (cuando menos contendrá, nombre de la empresa, nombre de la persona y fotografía), el cual deberán portar durante su estancia en el inmuebles, de no ser así, a dicho personal se le negará el acceso a las instalaciones del hospital. Además deberá señalar que cumple con la **NOM-009-STPS-2011 Condiciones De Seguridad Para Realizar Trabajos En Altura** (equipo de protección para el lavado de vidrios exteriores de altura) D.O.F 06-Mayo-2011. (Copias Legibles)

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el licitante cumpla con la presentación fotográfica del uniforme de su personal.
- Que el uniforme propuesto por el licitante demuestre fehacientemente que cumple con la **NOM-017-STPS-2008**.
- Que el uniforme propuesto por el licitante fehacientemente que cumple con la **NOM-009-STPS-2011 condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura** (equipo de protección para el lavado de vidrios exteriores de altura).

Documento 19 (Obligatoria).- Copia legible del **ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL Y CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES**, en la que el licitante acepta haber conocido e identificado la infraestructura del Hospital en las cuales se prestará el servicio. Deberá contener la firma del personal del

ÁREA TÉCNICA y del LICITANTE (**Anexo 16 y 17**), (**Sección VIII**).

Evaluación:

Se verificará que la copia del acta sea legible, que esté firmada por el personal del ÁREA TÉCNICA del HOSPITAL y por el LICITANTE, que se haya realizado en la fecha señalada en esta Sección.

Documento 20 (Opcional).- PERSONAL DISCAPACITADO. Documento firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en el que se señale que, en el caso de ser persona física, el LICITANTE es discapacitado y en caso de ser persona moral, 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 deberá anexar el (los) aviso(s) de alta al 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 (**Escrito Libre**).

Evaluación:

Se verificará que dicho documento esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello y que lo manifestado se apegue a lo solicitado. que la antigüedad del personal discapacitado no sea inferior a seis meses. Su evaluación se encontrará además dentro del criterio de puntos y porcentajes establecido para esta Convocatoria.

Documento 21 (obligatorio).- ACREDITAMIENTO DE QUE LOS BIENES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, CUMPLEN CON LAS NORMAS NACIONALES. Carta en escrito libre, en papel membretado del licitantes donde manifieste que a falta de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales y Normas de Referencia para la adquisición de los bienes necesarios para la prestación del servicio, se compromete a atender los requerimientos establecidos en la presente licitación (indicar el nombre y número de la presente licitación), de conformidad con lo señalado en el artículo 31 del reglamento de la ley.

- ⊕ **NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002**, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
- ⊕ **NOM-174-SCFI-2007**, Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de servicios en general.
- ⊕ **NOM-017-STPS-2008** Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- ⊕ **NOM-002-STPS-2010** Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

- ⊕ **NOM-004-STPS-1999** Sistema de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros trabajo.
- ⊕ **NOM-005-STPS-1998** Manejo, transporte y almacenamiento seguro de sustancias químicas peligrosas.
- ⊕ **NOM-009-STPS-2011**; Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que contenga la relación de las normas con su título o en su caso manifieste que a falta de las normas señaladas, se compromete a atender los requerimientos establecidos en la presente licitación.
- Que se encuentre debidamente el nombre y firma de la persona facultada para ello.

Documento 22 (Obligatorio).- “SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL” Escrito en papel membretado (indicar el número y nombre de la licitación), firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, donde indique que en caso de resultar adjudicado contará con un **“Seguro de Responsabilidad Civil”** por el **20%** de la cantidad adjudicada antes del IVA del contrato, por actos derivados de la prestación del SERVICIO de su personal o de terceros y que cubra la vigencia del mismo, en caso de que el LICITANTE ya cuente con este tipo de Seguros y que el monto cubra al menos el **20%** de la cantidad adjudicada antes del IVA del contrato, deberá manifestarlo en el escrito comprometiéndose a entregar una copia de la póliza en caso de resultar adjudicado. **(Copia Legible).**

Evaluación:

Se verificará que el documento esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, que contenga el número y nombre de la licitación y que la información contenida sea la solicitada.

Documento 23 (obligatorio).- PAGO DEL IMSS.- El licitante deberá entregar copia del comprobante de pago de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente al mes de abril 2018 acompañado de la cedula de autodeterminación de cuotas, en los que se demuestre una plantilla igual o superior a la solicitada en la presente convocatoria, Que el licitante contrate personal con el perfil del puesto, señalados en la sección IX del anexo técnico. (Copias Legibles)

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el licitante proporcione la plantilla de personal, para la ejecución y operación del servicio, de los trabajadores asignados al Hospital y que estos se encuentren registrados

ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Documento 24 (Obligatorio).- MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE SANCIONADO, documento **bajo protesta de decir verdad** en el que su firmante sea la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste que no se encuentra sancionado como empresa o servicio, por la Secretaría de la Función Pública u otra Institución de Gobierno.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación “bajo protesta de decir verdad”.
- Que la manifestación corresponda a lo solicitado.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Documento 25 (Obligatorio).- MANIFIESTO DE LIBERACION, documento **bajo protesta de decir verdad** en el que su firmante sea la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste que se obliga, en caso de resultar adjudicado, a liberar al Hospital de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación “bajo protesta de decir verdad”.
- Que la manifestación corresponda a lo solicitado.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Documento 26 (Obligatorio).- MANIFIESTO DE VALIDEZ, (Escrito Libre) firmada autógrafamente en la última hoja del documento que lo contenga por la persona facultada legalmente para ello, donde se exprese que el Período de validez de la proposición el cual no podrá ser menor a 60 días a partir de la fecha de apertura de proposiciones establecida por el HOSPITAL. La oferta cuyo período de validez sea más corto que el requerido, será desechada, por no ajustarse a las bases de la presente Licitación.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello por parte del LICITANTE.
- Que el contenido del mismo corresponda a lo solicitado por la CONVOCANTE.

Documento 27 (Obligatorio).- RETO ANTIMICROBIANO, documento **bajo protesta de decir verdad** en el que su firmante sea la persona facultada legalmente para ello, en el que garantiza que el servicio y los equipos e insumos con que se prestará éste, cumplen con las normas oficiales NOM-174 SCFI-2007 y NMX-BB-040- SCFI-1999, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación “bajo protesta de decir verdad”.
- Que contenga la relación de las normas con su título o en su caso manifieste que a falta de las normas señaladas, se compromete a atender los requerimientos establecidos en la presente licitación.
- Que se encuentre debidamente el nombre y firma de la persona facultada para ello.

Documento 28 (Obligatorio).- ACEPTACION DE BASES, documento **bajo protesta de decir verdad** en el que su firmante sea la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste conocer y aceptar el contenido de las bases de licitación, así como hacer constar la aceptación de las mismas..

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación “bajo protesta de decir verdad”.
- Que la manifestación corresponda a lo solicitado.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Documento 29 (Obligatorio).- CERTIFICADOS DE PRODUCTOS, Presentar copia de certificados con antigüedad no mayor a 6 meses a nombre del licitante o fabricante de por lo menos 6 de los productos ofertados son biodegradables, expedidos por laboratorio acreditado y cumplen en su caso con las normas contempladas en la Ley General de Equilibrio Ecológico.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que se presenten la cantidad de certificados solicitados por la Convocante.
- Que los certificados presentados cumplan con lo solicitado.

Documento 30 (obligatorio).- “CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO”.- El licitante deberá entregar una relación de 100 constancias como mínimo de capacitación y

adiestramiento” por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Formato Dc-3 y Dc-4, en técnicas de limpieza, en materia de separación de residuos sólidos, prevención de riesgos de trabajo en las actividades de limpieza, documento que tiene que estar acompañada con copia del registro del capacitador externo que emitió dichas constancias, (de los trabajadores que laboran en los contratos presentados en el punto anterior) en caso de ser el licitante ganador se deberán presentar los originales para la elaboración del contrato.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que la relación cumpla con los solicitado y se encuentre vigente.
- Constancias de capacitación (Formatos Dc-3 y Dc-4)

Documento 31 (Obligatorio).- NOTIFICACION DE VISTA A LAS INSTALACIONES DEL LICITANTE, (Escrito Libre) firmada autógrafamente en la última hoja del documento que lo contenga por la persona facultada legalmente para ello, donde se exprese que se da por notificado de las visitas de la convocante a su instalaciones, así como visitar las instalaciones de las entidades o dependencias del sector público en las que actualmente presten servicios los licitantes, de acuerdo a lo declarado en su propuesta técnica, para comprobar la calidad de los servicios que brindadurante el proceso de esta licitación de a cuerdo al punto B 2 de estas bases (Anexo).

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello por parte del LICITANTE.
- Que el contenido del mismo corresponda a lo solicitado por la CONVOCANTE.

Documento 32 (obligatorio).- “CERTIFICADOS DE CALIDAD”.- El licitante deberá entregar original y copia del Certificado de Calidad ISO 9001:2015 (NMX-CC-9001-IMNC-2015) y Manual de Operación para Hospitales e ISO NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001-2014),Certificado vigente del sistema de gestión ambiental y NMX-SAST-001-IMNC-2008 (BSI HOSAS 18001:2007) Certificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo).

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que los certificados cumplan con los solicitado y se encuentren vigentes.

Documento 33 (obligatorio).- “DICTAMEN IMSS”.- El licitante deberá entregar copia fiel del original del Dictamen ante el I.M.S.S del ejercicio 2016).

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

Que el dictamen cumpla con los solicitado y se encuentre vigente.

Documento 34 (obligatorio).- “DICTAMEN FISCAL”.- El licitante deberá entregar copia fiel del original del Dictamen Fiscal del ejercicio 2016).

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

Que el dictamen cumpla con los solicitado y se encuentre vigente.

Documento 35 (obligatorio).- ENTREGA DE MUESTRAS. Los licitantes deberán entregar 1 (una) muestra de cada producto que se requiere en el Anexo 7 (insumos consumibles y material de remplazo) con los datos del proveedor, el nombre del producto, marca propuesta y número de licitación, en el departamento de Servicios Generales de la Convocante y presentar el recibo de muestras debidamente requisitado y firmado de acuerdo a lo solicitado (anexo 18).

Evaluación:

Se verificará que las muestras cumplan con los siguientes requisitos:

- Que contenga la identificación de cada producto de acuerdo a los solicitado.
- Que cumplan con las especificaciones solicitadas por la convocante

Documento 36 (obligatorio).- “CERTIFICADOS DE COMPETENCIA”.- El licitante deberá entregar 30 certificados de competencia laboral en el estándar de competencia, emitido por una empresa certificada y avalada por el consejo nacional de normalización y certificación de competencias laborales (CONOCER).

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que los certificados cumplan con lo solicitado y se encuentren vigentes.
- Que la empresa que emita los documentos solicitados este certificada y avalada por el consejo nacional de normalización y certificación de competencias laborales (CONOCER)

PROPUESTA ECONÓMICA

Documento 37 (obligatorio).- PROPUESTA ECONÓMICA. Avalada por la persona facultada legalmente para ello, señalando el nombre en la última hoja del documento que lo contenga, según modelo de **Anexo No.8** de la **sección VIII** de la convocatoria.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que dentro de la propuesta económica “EL LICITANTE” presente **un solo costo unitario integral considerando las necesidades antes descritas**, es decir 239 turnos matutinos, 229 turnos vespertinos y 10 turnos nocturnos de lunes a viernes, 119 turnos matutinos, 109 turnos vespertinos y 10 turnos nocturnos para sábados y días festivos, 110 turnos matutinos, 100 turnos vespertinos y 10 turnos nocturnos para domingos. Es importante mencionar que el pago de este servicio se hará por el número efectivo de operarios que brinden el mismo.
- Que la información contenida corresponda al modelo de propuesta económica (**Anexo No. 8**).
- Que se oferte la descripción y presentación solicitada en el anexo técnico, en caso de que varíe la descripción o la presentación, la propuesta de esa partida será desechada.
- Que se encuentre el nombre de la persona facultada para ello.

La propuesta económica, deberá contener la cotización de los servicios ofertados, indicando la partida, cantidad, precio unitario, subtotal, desglose del I.V.A. Y el importe total de los servicios y de los insumos, conforme al **Anexo No. 8** de la **sección VIII** el cual forma parte de la presente licitación pública.

Los licitantes deberán cotizar los **servicios a precios fijos durante la vigencia del contrato**.

Las cotizaciones deberán elaborarse a: 2 (dos) decimales.

Documento 38 (obligatorio).- ANALISIS DE COSTOS. Presentará análisis de costos Avalada por la persona facultada legalmente para ello, señalando el nombre en la última hoja del documento que lo contenga, según modelo de **Anexo No. 19** de la **sección VIII** de la convocatoria.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que dentro de la propuesta económica “EL LICITANTE” presente **Análisis de Costos**, por tipo de personal solicitado en la presente Convocatoria.
- Que la información contenida corresponda al modelo de análisis de costos (**Anexo No. 19**).
- Que se encuentre el nombre de la persona facultada para ello.

Documento 39 (Obligatorio).- “CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS” (Escrito Libre) firmada autógrafamente en la última hoja del documento que lo contenga por la persona facultada legalmente para ello, donde se exprese que los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello por parte del LICITANTE.
- Que el contenido del mismo corresponda a lo solicitado por la CONVOCANTE.

Nota: la omisión en la presentación de los documentos obligatorios aquí enunciados, o bien la falta de los requisitos establecidos en el apartado de evaluación de los mismos, serán causas de desechamiento, ya que afectan la solvencia de la proposición.

SECCIÓN VII DOMICILIO Y CONDICIONES PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES

De conformidad con lo previsto por los artículos 29, Fracción XIV, 66 de la LAASSP y 39, Fracción VII del REGLAMENTO, se señala a los Licitantes que la presentación de inconformidades contra los actos de la Licitación Pública que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento, se podrá llevar a cabo en:

□ Las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur, No. 1735, Colonia. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, en Ciudad de México, C.P 01020, o bien;

□ Ante el Área de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control en el HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”, en días hábiles, dentro del horario de 9:00 a 15:00 horas, cuyas oficinas se ubican en: Unidad 206, Primer Piso del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, sito en Dr. Balmis, No. 148, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México.

□ O bien, a través del correo electrónico: hgm.quejas@salud.gob.mx o en CompraNet en la siguiente dirección electrónica: CompraNet@funcionpublica.gob.mx.

Para tal efecto deberá considerarse lo siguiente:

Las inconformidades se promoverán contra los siguientes actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas:

- I. La CONVOCATORIA a la licitación o invitación, y las juntas de aclaraciones.
- II. La invitación a cuando menos tres personas.
- III. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo.
- IV. La cancelación de la licitación o invitación.
- V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la CONVOCATORIA a la licitación o invitación o en la LEY.

El escrito inicial contendrá los requisitos que establece el artículo 66 de la LEY y deberá acompañarse con el documento que acredite la personalidad del promovente, el escrito mediante el cuál el licitante haya manifestado su interés en participar en el procedimiento con el acuse de recibo de la CONVOCANTE y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y Anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

La inconformidad es improcedente:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 65 de la LEY;
- II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;
- III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva, y

El procedimiento, plazos y formalidades para la substanciación de la inconformidad, serán los que se establecen en el Título Sexto, Capítulo Primero de la LEY y el Título Sexto Capítulo Primero del REGLAMENTO.

Quejas y Denuncias.

El licitante podrá presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control en el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” en la oficinas y horarios que refiere el punto anterior, por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos e inobservancia de la normatividad que rige la materia de adquisiciones, lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

SECCIÓN VIII

RELACIÓN DE ANEXOS A PRESENTAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

ANEXO 1.- (SÓLO PARA CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES) Control de descarga de documentos de las proposiciones enviadas por los licitantes mediante la Plataforma Compranet.

NÚM. CONSEC.	DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN VI	DOCUMENTO ENVIADO	
		SÍ	NO
<u>DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:</u>			
1	DOCUMENTO 1 (OBLIGATORIO). - “ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE”. (ESCRITO LIBRE).		
2	DOCUMENTO 2 (OBLIGATORIO). - “ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA”. (ANEXO NO. 3).		
3	DOCUMENTO 3 (OBLIGATORIO). - “MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR”. ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY. (ANEXO NO.4)		
4	DOCUMENTO 4 (OBLIGATORIO). - “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”. (ANEXO NO. 5)		
5	DOCUMENTO 5 (OBLIGATORIO PARA LOS LICITANTES QUE PRESENTEN PROPOSICIONES CONJUNTAS). - “CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA”. (ANEXO NO. 6)		
6	DOCUMENTO 6 (OBLIGATORIO). - “CARTA DE ACEPTACIÓN” (ANEXO NO. 15)		
7	DOCUMENTO 7 (OBLIGATORIO). - “OPINION ANTE EL SAT” (ANEXO NO. 14)		
8	DOCUMENTO 8 (OBLIGATORIO). - “MANIFIESTO DE NACIONALIDAD” (ESCRITO LIBRE)		
9	DOCUMENTO 9 (OPCIONAL) PARA LOS LICITANTES QUE DESEEN RECIBIR LA PREFERENCIA OTORGADA A LAS MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES. (ANEXO NO. 12)		
10	DOCUMENTO 10.- (OBLIGATORIO) “CARTA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS” (ESCRITO LIBRE)		
<u>PROPUESTA TÉCNICA:</u>			
11	Documento 11 (obligatorio). - DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO OFERTADO. (ANEXO NO.7)		
12	DOCUMENTO 12 (OBLIGATORIO). - EXPERIENCIA DEL LICITANTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATOS (COPIA LEGIBLE)		

NÚM. CONSEC.	DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN VI	DOCUMENTO ENVIADO	
		SÍ	NO
13	Documento 13 (Obligatorio). - CARTAS DE SATISFACCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO (ANEXO NO.13)		
14	Documento 14 (Obligatorio). - <u>CONSTANCIAS EMITIDAS POR LA STPS. (COPIA LEGIBLE)</u>		
15	Documento 15 (obligatorio). - “PLAN Y PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO” (COPIA LEGIBLE)		
16	Documento 16 (obligatorio). - PLANTILLA DEL PERSONAL (COPIA LEGIBLE)		
17	Documento 17 (Obligatorio). - “PROGRAMA DE SUPERVISIÓN. CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, HORARIOS Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL(COPIA LEGIBLE)		
18	Documento 18 (Obligatorio). - UNIFORMES (COPIA LEGIBLE)		
19	Documento 19 (Obligatorio). - Copia legible del ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL Y CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES (ANEXOS NOS. 16 Y 17)		
20	Documento 20 (Opcional). - PERSONAL DISCAPACITADO (ESCRITO LIBRE)		
21	Documento 21 (obligatorio). - ACREDITAMIENTO DE QUE LOS BIENES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, CUMPLEN CON LAS NORMAS NACIONALES (ESCRITO LIBRE)		
22	DOCUMENTO 22 (OBLIGATORIO). - “SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL” (COPIA LEGIBLE)		
23	DOCUMENTO 23 (OBLIGATORIO). - “PAGO DEL IMSS” (COPIA LEGIBLE)		
24	DOCUMENTO 24 (OBLIGATORIO). - “DOCUMENTO DE NO ENCONTRARSE SANCIONADO” (COPIA LEGIBLE)		
25	DOCUMENTO 25 (OBLIGATORIO). - “MANIFIESTO DE LIBERACION” (COPIA LEGIBLE)		
26	DOCUMENTO 26 (OBLIGATORIO). - “PERIODO DE VALIDEZ” (COPIA LEGIBLE)		
27	DOCUMENTO 27 (OBLIGATORIO). - “RETO ANTIMICROBIANO” (COPIA LEGIBLE)		
28	DOCUMENTO 28 (OBLIGATORIO). - “CARTA DE CONOCIMIENTO ACEPTACION DE BASES” (COPIA LEGIBLE)		

NÚM. CONSEC.	DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN VI	DOCUMENTO ENVIADO	
		SÍ	NO
29	DOCUMENTO 29 (OBLIGATORIO). - “CERTIFICADOS DE PRODUCTOS BIODEGRADABLES” (COPIA LEGIBLE)		
30	DOCUMENTO 30 (OBLIGATORIO). - “CONSTANCIAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO” (COPIA LEGIBLE)		
31	DOCUMENTO 31 (OBLIGATORIO). - “ESCRITO LIBRE DE NOTIFICACION DE VISITA A LAS INSTALACIONES DEL LICITANTE” (COPIA LEGIBLE)		
32	DOCUMENTO 32 (OBLIGATORIO). - “CERTIFICADOS DE CALIDAD” (COPIA LEGIBLE)		
33	DOCUMENTO 33 (OBLIGATORIO). - “DICTAMEN INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ” (COPIA LEGIBLE)		
34	DOCUMENTO 34 (OBLIGATORIO). - “DICTAMEN FISCAL” (COPIA LEGIBLE)		
35	DOCUMENTO 35 (OBLIGATORIO). - “RECIBO DE MUESTRAS” (ANEXO NO.18) (COPIA LEGIBLE)		
36	DOCUMENTO 36 (OBLIGATORIO). - “CERTIFICADOS DE COMPETENCIA LABORAL” (COPIA LEGIBLE)		
PROPUESTA ECONÓMICA:			
37	Documento 36 (obligatorio). - PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO NO.8)		
38	DOCUMENTO 37 (OBLIGATORIO). - “ANÁLISIS DE COSTOS” (COPIA LEGIBLE)		
39	Documento 38 (Obligatorio). - “CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS” (ESCRITO LIBRE)		

RESPONSABLE DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA A TRAVÉS DE COMPRANET

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 2 FORMATO DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. _____ “ _____ ”

NOMBRE DE LA EMPRESA:

a).- De carácter administrativo

Preguntas

--

b).- De carácter técnico

Preguntas

--

c).- De carácter legal

Preguntas

--

At e n t a m e n t e

Nombre del representante
legal

Cargo en LA EMPRESA

Firma

Nota: Deberá enviar a través de la Plataforma Compranet una versión en “pdf” firmada y **un archivo en programa Word.**

ANEXO 2A INSTRUCCIONES PARA EL FORMATO DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.

Nota importante: este formato deberá presentarse en papel membretado del LICITANTE.

En el apartado a).- de carácter administrativo

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos administrativos que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a la CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que esta reservado para que el área del HOSPITAL a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

En el apartado b).- de carácter técnico

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos técnicos que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a la CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que esta reservado para que el área del HOSPITAL a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

En el apartado c).- de carácter técnico

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos técnicos que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a la CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que esta reservado para que el área del HOSPITAL a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

Nombre del representante, cargo y firma.

Deberá anotar el nombre, cargo y estar firmada por el LICITANTE o su representante legal.



ANEXO 3 ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

(Nombre del representante legal) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme y suscribir las PROPOSICIONES en la presente licitación pública, a nombre y representación de: (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE).

LICITACIÓN PÚBLICA (nombre y número) _____

DATOS DEL LICITANTE:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio.-		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación 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 SOCIOS		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos 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, domicilio completo y teléfono del apoderado o representante:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:	

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Firma)

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

ANEXO 4 MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.

(MODELO DE LA CARTA DE DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE BAJO LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50, Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.)

MÉXICO, D. F., A ____ DE _____ DE 2018.

**HOSPITAL GENERAL DE MEXICO, “Dr. Eduardo Liceaga”
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y NUTRICION
P R E S E N T E**

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA _____
RELATIVA A LA ADQUISICION DE _____. EL SUSCRITO
_____ EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE
_____. PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON EL
TESTIMONIO NOTARIAL N.º _____, EXPEDIDO POR EL NOTARIO PÚBLICO N.º
_____, DE LA CIUDAD DE _____, COMPAREZCO A NOMBRE
DE MI REPRESENTADA A DECLARAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

(EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS, LA PERSONALIDAD DEBERÁ SER ACREDITADA CON ACTA DE NACIMIENTO, CREDENCIAL DE ELECTOR O CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR MEXICANO)

QUE UNA VEZ LEÍDO DETALLADAMENTE EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN DE REFERENCIA, QUE NINGUNO DE LOS INTEGRANTES DE MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, MI REPRESENTADA SE DA POR ENTERADA QUE EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR RESULTASE FALSA, SERÁ CAUSA SUFICIENTE PARA QUE OPERE LA DESCALIFICACIÓN Y/O LA RESCISIÓN DEL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL “HOSPITAL”

LO ANTERIOR CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA DISPOSICIÓN Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE
LEGAL**

FIRMA

CARGO

NOTA: EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

ANEXO 5 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2018.

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “Dr. Eduardo Liceaga”
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y NUTRICION
Presente.

(Nombre del representante legal) _____, 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 represento nos abstendremos por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos del HOSPITAL 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 licitación pública (NOMBRE Y NÚMERO).

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

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

ANEXO 6 CONVENIO EN CASO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMPAÑÍA [_____] Y, POR LA OTRA, LA COMPAÑÍA [_____] (LAS "PARTES"), PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA NÚMERO [_____] REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE _____, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. Declara la compañía [_____]:
- I.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [___] de [_____] de [_____] inscrito en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- I.2. Que el señor [_____], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- I.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:
- | | | |
|-----------|----------------|---------------|
| Calle: | No. | Colonia: |
| Ciudad: | Código Postal: | Estado y País |
| Teléfono: | Fax: | E-Mail: |

- II. Declara la compañía [_____]:
- II.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [___] de [_____] de [_____] inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del

¹ Los espacios que a lo largo del presente convenio se encuentren entre corchetes o en blanco, deberán ser completados considerando las características de la proposición del licitante. En los casos en los que presentan diversas opciones se deberá escoger la que aplique al caso particular.

Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

II.2. Que el Señor [_____], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

II.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

Calle:	No.	Colonia:
Ciudad:	Código Postal:	Estado y País
Teléfono:	Fax:	E-Mail:

III. Las Partes declaran:

III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en el Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Artículo 31, Sección II de su Reglamento.

III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en la licitación al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto. Las Partes convienen en agruparse con el objeto de presentar una proposición conjunta para participar en la Licitación Pública Nacional ELECTRONICA número [_____], referente a la adquisición de _____.

SEGUNDA. Partes de los servicios que cada compañía se obliga a prestar. En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

I. La Compañía [_____] que será la Compañía Líder, se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a suministrar los BIENES consistentes en [_____] materia del Contrato.

II. La Compañía [_____], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a prestar los Servicios consistentes en [_____] materia del Contrato.

(Describir a los demás participantes de la Agrupación de acuerdo al mismo formato)

TERCERA. Domicilio común. Las Partes señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en:

Calle:	No.	Colonia:
Ciudad:	Código Postal:	Estado y País
Teléfono:	Fax:	E-Mail:

CUARTA. Representante común para la presentación de la proposición. Las Partes convienen que la compañía [_____], a través de su representante legal, Señor [_____], será el representante común para la presentación de la proposición, y le otorgan todo el poder amplio, suficiente y necesario para que actúe ante el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga" en nombre y representación de las Partes, en todos y cada uno de los actos de la Licitación Pública Nacional Electronica referida y los que de ella se deriven.

QUINTA. Obligación conjunta y solidaria. Las Partes están de acuerdo que mediante la firma del Contrato que se celebre con motivo de la Licitación Pública Nacional Electronica número [_____], quedarán obligados en forma conjunta y solidaria ante el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga" del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

[SEXTA: Nueva compañía. *En caso de resultar favorecidas por el fallo de la Licitación, las Partes constituirán una nueva sociedad bajo las leyes mexicanas a fin de que sea ésta la que celebre el Contrato. La sociedad que constituyan para ese efecto, tendrá la siguiente estructura de capital y administración:*

(Incluir, además de estructura de capital y administración que reflejen la distribución de tareas, y participaciones de las Partes, detalles específicos sobre mecanismos corporativos tales como la emisión de una clase de acciones o partes sociales con derechos especiales, o designación de miembros con voto de calidad en órganos de administración o similares)

SÉPTIMA. Compromiso de mantener la distribución de tareas y participaciones durante el Plazo. Las Partes se comprometen a mantener durante el Plazo del Contrato la distribución de tareas, responsabilidades y/o no reducir sus participaciones según se establece en este Convenio Privado, y a responder conjunta y solidariamente por las obligaciones asumidas por las Partes en el Contrato que se celebre con el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", para lo cual, el representante legal de cada una de las Partes deberá firmar

el Contrato en carácter de [proveedores y obligados conjuntos y solidarios entre sí] [Obligado solidario de la nueva sociedad].

Las Partes se obligan expresa e irrevocablemente a no realizar modificación alguna a la distribución de tareas, y/o participaciones descritas en este Convenio Privado, sin la previa autorización por escrito del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga"; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta al Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga" la proposición conjunta para participar en la Licitación, sin la previa autorización por escrito del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga".

OCTAVA. Ley aplicable y tribunales competentes. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Privado, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las Partes se someten a la aplicación de las leyes federales de los Estados Unidos Mexicanos, y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de [_____] [Estado], renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Convenio Privado de proposición conjunta, se firma por las Partes en dos ejemplares originales a los [_] días del mes de [_____] de ____.

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

ANEXO 7 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS.

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

<p>Ciudad de México, a ____ de _____ de 2018.</p> <p>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, “Dr. Eduardo Liceaga” P r e s e n t e.</p> <p>Con relación a la Licitación Pública (nombre y número), me permito ofertar lo siguiente:</p>	<p>Hoja No. ____ de ____</p>
--	------------------------------

NO. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA.	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL	SERVICIO	1

I.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

TURNOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”

TURNOS DE PERSONAL OPERATIVO SOLICITADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LUNES A VIERNES PARA AREAS GRISES Y NEGRAS DEL HOSPITAL				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTUNO
Supervisor general	Turno	1	1	0
Supervisor de zona	Turno	8	8	1
Pulidor	Turno	0	9	5
Operario de limpieza	Turno	223	211	4
Jardineros	Turno	7	0	0
Total		239	229	10

TURNOS DE PERSONAL OPERATIVO SOLICITADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

DE LIMPIEZA DE SABADOS Y DIAS FESTIVOS PARA AREAS GRIS Y NEGRAS DEL HOSPITAL				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTUNO
Supervisor general	Turno	1	1	0
Supervisor de zona	Turno	8	8	1
Pulidor	Turno	0	9	5
Operario de limpieza	Turno	103	91	4
Jardineros	Turno	7	0	0
Total		119	109	10

TURNOS DE PERSONAL OPERATIVO SOLICITADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DOMINGOS PARA AREAS GRIS Y NEGRAS DEL HOSPITAL 2018-2019				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTUNO
Supervisor general	Turno	1	1	0
Supervisor de zona	Turno	8	8	1
Pulidor	Turno	0	0	5
Operario de limpieza	Turno	101	91	4
Jardineros	Turno	0	0	0
Total		110	100	10

II.-ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El presente servicio está integrado en una partida que incluye: Área blancas y grises consideradas Técnico-Médico (Hospitalización, consultorios) y Área gris la administrativa (incluyendo; oficinas administrativas, oficinas de apoyo médico, áreas comunes), y Áreas negras (áreas exteriores, áreas verdes, pasillos, almacenes, área de descarga de proveedores y estacionamiento torre de gobierno y azoteas en general).

- El proveedor deberá tener experiencia de un año continuo en unidades hospitalarias con certificados ante el consejo general de salud, servicios quirúrgicos (áreas blancas y grises). Demostrable, en el servicio de limpieza en hospitales.
- El prestador del servicio adjudicado realizara el servicio de limpieza integral en el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" en toda su área física.
- Lugar de la prestación del servicio ubicado en Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" en Dr. Balmis No. 148 Col. Doctores C.P 06720 Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

- El licitante ganador prestara el servicio las 24 horas del día durante los 565 días de vigencia del CONTRATO.
- El proveedor deberá prestar el servicio en las mejores condiciones de calidad y puntualidad, respetará los horarios que el HOSPITAL establezca para operarios, pulidores, supervisores.
- El inicio del servicio será determinado en el contrato que resulte de la presente licitación. A partir del cual se responsabilizará al proveedor adjudicado por la calidad y la cantidad de servicios realizados.
- El licitante ganador deberá proporcionar un sistema para el registro de asistencia del personal asignado al hospital que consista en: computadora completa, lector (biométrico o de código de barras) y el software necesario para el registro de asistencia del personal, en el que se cargará la base de datos del mismo, con la finalidad de tener el registro de entrada y salida (reporte de asistencia para validación de pago).
- El licitante ganador deberá implementar el sistema de registro de asistencia del personal asignado al hospital en un término que no exceda de 30 días naturales a partir del fallo.
- El licitante ganador tendrá 7 días naturales para que el personal de nuevo ingreso, sea dado de alta en el sistema de registro de asistencia, mientras tanto este realizará su registro mediante la lista de asistencia.
- Durante el periodo de implementación y puesta en marcha del sistema de registro de asistencia, el personal llevará a cabo su registro en las listas implementadas por el Departamento de Servicios Generales.
- En caso de eventualidades en el sistema de registro, la entrada y salida se llevará por medio de las listas implementadas.
- El personal deberá estar capacitado y especializado en unidades hospitalarias, documentado con constancias de capacitación firmada por un Agente Capacitador Externo con Registro en la STPS, ajeno a la empresa licitante. Dichas constancias serán entregadas a La Subdirección de Servicios Generales y Nutrición .
- El personal operativo y de supervisión de la empresa ganadora deben capacitarse semestralmente, por lo que deberán presentar un programa calendarizado de las capacitaciones contempladas.
- No se podrán recolectar residuos peligrosos de ningún tipo (fármacos caducos, pilas, RPBI, Químicos, Placas Radiográficas, lámparas, etc.)
- Deberá presentar Programa de capacitación en materia de asepsia, Manejo de áreas hospitalarias, limpieza exhaustiva en quirófanos, Manejo de Residuos No Peligrosos, Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México, para todo su personal, tanto operativo como de supervisión.

- El Departamento de Servicios Generales podrá realizar cualquier modificación a las actividades de los supervisores y operadores para eficientar el servicio.
- La empresa ganadora deberá pagar la nómina vía depósito electrónico bancario, para evitar las salidas de los operarios, las aglomeraciones y los posibles robos.
- En todas las actividades, es responsabilidad de la empresa proporcionar a su personal el equipo de seguridad e higiene para dicha actividad y verificar su uso constante y adecuado. Derivado de lo anterior, la empresa deberá proporcionar uniformes nuevos y completos por operario anualmente (pantalón, filipina)) y, posteriormente la empresa tendrá que cambiar los uniformes conforme al deterioro de los mismos.
- El HOSPITAL, no tendrá ninguna responsabilidad laboral, con el personal asignado al servicio de limpieza, la empresa licitante es responsable de cumplir con todas las obligaciones laborales en tiempo y forma.
- La empresa ganadora deberá presentar una póliza de responsabilidad civil para protección de las instalaciones del HOSPITAL contra accidentes o daños materiales que pudiera causar el personal de limpieza durante el desempeño de sus actividades.
- EL HOSPITAL se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de accidentes que dentro de las actividades de esta Licitación realice el personal de la empresa de limpieza, dentro o en la periferia del HOSPITAL.

III.- DESCRIPCION DE ARERAS DEL HOSPITAL

<p>ÁREA MÉDICA (Área Blanca y Área Gris)</p>	<p>Aparatos de Ejercicio Banco de Sangre Consultorio de Especialidades Consultorios Consulta Externa Control de Enfermeras Elevadores Escaleras Jefatura de servicio Médico Lámparas, Contactos, Enchufes y Apagadores Lavado de puertas y Cancelería Lavado de Vidrios Altos Exteriores e Interiores Pasillos Pisos Recolección de Basura Salas de Espera Sanitarios</p>
--	--

<p>ÁREAS ADMINISTRATIVAS (Área Gris)</p>	<p>Urgencias Almacén General Archivo Clínico Barrido de Jardines CEIDS. Dirección General Elevadores Farmacia Informática Lavado de Domos Lavado de Puertas y Cancelería Lavado de sillones Lavado de Vidrios Altos Exteriores e Interiores Limpieza de Jardines Oficinas Administrativas Oficinas Administrativas de Gobierno Pasillos Pisos Recolección de Basura Recursos Humanos Sanitarios Torre de Gobierno Trabajo Social</p>
<p>ÁREAS ADMINISTRATIVAS (Áreas Negras)</p>	<p>Almacén Azoteas Barrido de Jardines Casetas de Vigilancia Estacionamientos Explanada Exteriores y Pasillos Jardineras Lavado de Vidrios Altos Exteriores e Interiores Limpieza de Puertas y Cancelería Recolección de Basura Oficinas de Taller</p>

IV.- SERVICIOS A REALIZAR POR AREAS DEL HOSPITAL

SERVICIOS PARA AÉREAS MÉDICAS

I. SERVICIOS A REALIZAR

Proporcionar servicio de limpieza integral en las instalaciones del HOSPITAL del área técnico-médica, según las necesidades específicas de cada área y/o servicio, incluyendo el personal (operarios y supervisores), materiales y equipos necesarios para realizar los servicios solicitados.

Proporcionar mantenimiento de pisos incluyendo materiales, equipos y personal capacitado para realizar el lavado profundo, encerado, abrillantado, pulido, y desbastado donde sea requerido dependiendo del tipo de piso que presente el HOSPITAL, con personal especializado, equipos y materiales necesarios realizando áreas abiertas durante el turno vespertino y nocturno. Es responsabilidad de la empresa el adecuado uso de los materiales así como la calidad de la mano de obra y los procedimientos aplicados a cualquier tipo de piso, ya que cualquier daño a los mismos será imputable a la empresa, teniendo que repararlos y/o sustituirlos a la brevedad posible.

El licitante ganador deberá presentar al Departamento de Servicios Generales un programa cualitativo y cuantitativo de cada uno de los servicios a realizar, en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la fecha de inicio de operaciones determinada en el contrato que resulte de la presente licitación.

Salas de Hospitalización: Limpieza diaria una vez por turno, desodorización constante.

Urgencias: Limpieza constante de sala de espera, limpieza diaria de oficinas y control de enfermeras.

Control de Enfermeras: Limpieza diaria de oficinas y mesa de trabajo.

Consultorios Consulta Externa: Limpieza, sacudido de muebles diario, desinfección diaria.

Banco de Sangre: Limpieza y sacudido de muebles diaria, exhaustivos cada vez que sea programado.

Consultorios de Especialidad: Limpieza y sacudido de muebles y equipos de oficina de forma diaria. Limpieza de equipos según indicaciones del servicio responsable.

Jefatura de Servicio Médico: Limpieza y sacudido de muebles y equipos de oficina, diaria en el turno matutino, recolección de basura.

Salas de Espera: limpieza diaria y constante durante todo el día, mopeado constante, sacudido de muebles cada vez que sea necesaria
Lámparas, Contactos, Enchufes Y Apagadores: Limpieza diaria y constante.

Elevadores: La limpieza se realizara dos veces por turno, mopeando el piso y teniendo cuidado en la limpieza de las paredes limpiándolas cuidadosa mente con franela seca y sin ningún líquido que pueda manchar las mismas.

Pisos: Se realizara la limpieza continuamente y el mantenimiento requerido de acuerdo al tipo de piso.

Escaleras: limpieza diaria y constante durante todo el día, mopeado constante.

Sanitarios: La limpieza de los sanitarios debe ser constante, el lavado de los mismos se realizara una vez por turno y cada que sea necesario.

Lavado de Puertas y Cancelería: Una vez por semana y limpieza diaria.

Lavado de Vidrios Altos Exteriores e Interiores: Cada dos veces al año con personal capacitado y con experiencia para colgarse desde las azoteas. Incluye equipos y material necesario.

Recolección de basura: Se llevará a cabo mediante rutas establecidas para la recolección de basura en todas las áreas del HOSPITAL. Se debe realizar dos veces en cada turno.

SERVICIOS PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS GRISES

I. SERVICIOS A REALIZAR

Proporcionar servicio de limpieza integral de áreas “**GRISES**” en las instalaciones del HOSPITAL del área administrativa, exteriores, explanadas, estacionamientos, azoteas, almacenes, según las necesidades específicas de cada área y/o servicio, incluyendo el personal (operarios y supervisores), materiales y equipos suficientes para realizar los servicios solicitados.

Proporcionar mantenimiento de pisos incluyendo materiales, equipos y personal capacitado para realizar el lavado profundo, encerado, abrillantado y pulido, necesarios, dependiendo del tipo de piso. con personal especializado, equipos y materiales necesarios. Es responsabilidad de la empresa el adecuado uso de los materiales así como la calidad de la mano de obra y los procedimientos aplicados a cualquier tipo de piso, ya que cualquier daño a los mismos será imputable a la empresa, teniendo que repararlos y/o sustituirlos a la brevedad posible.

Dirección General: Limpieza y sacudido de muebles diaria, Lavado de sanitario diario, limpieza constante del mismo.

Oficinas Administrativas (Torre) Gobierno: Limpieza y sacudido de muebles diaria, lavado de sanitario diario, limpieza constante del mismo.

Oficinas Administrativas: Limpieza y sacudido de muebles y equipos de oficina.

Recursos Humanos: Limpieza y sacudido de muebles diaria, lavado de sanitario diario, limpieza constante del mismo.

Sindicato: Limpieza y sacudido de muebles diaria, lavado de sanitario diario.

Trabajo Social: Limpieza y sacudido de muebles diaria, Lavado de sanitario diario.

Archivo Clínico: Limpieza y sacudido de muebles diaria, lavado de sanitario diario.

Bibliohemeroteca: Limpieza y sacudido de muebles diaria, lavado de sanitario diario.

Almacén Central: Limpieza diaria de oficinas en el turno matutino, recolección de basura, recolección de basura y disposición de la misma.

Elevadores: La limpieza se realizara por turno, mopeando el piso y teniendo cuidado en la limpieza de las paredes limpiándolas cuidadosamente con franela seca y sin ningún líquido que pueda manchar las mismas.

Pasillos: Limpieza diaria de manerales, pasamanos y pisos.

Pisos: Se mantendrán limpios en los diferentes turnos y si así lo requiere se le dará mantenimiento dependiendo del tipo de piso.

Sanitarios: La limpieza de los sanitarios debe ser constante.

Lavado de Puertas y Cancelería: Una vez por semana y limpieza diaria.

Recolección de basura: Se llevará a cabo mediante horarios y de acuerdo a las necesidades de cada oficina en rutas establecidas para la recolección de basura en todas las áreas del HOSPITAL.

SERVICIOS PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS “NEGRAS”

Proporcionar servicio de limpieza integral de áreas “**NEGRAS**” en las instalaciones del HOSPITAL de las áreas administrativas, exteriores, explanadas, estacionamientos, azoteas, almacenes, según las necesidades específicas de cada área y/o servicio, incluyendo el personal (operarios y supervisores), materiales y equipos suficientes para realizar los servicios solicitados.

Proporcionar mantenimiento de pisos incluyendo materiales, equipos y personal capacitado para realizar el lavado profundo, encerado, abrillantado y pulido, necesarios, dependiendo del tipo de piso. con personal especializado, equipos y materiales necesarios. Es responsabilidad de la empresa el adecuado uso de los materiales así como la calidad de la mano de obra y los procedimientos aplicados a cualquier tipo de piso, ya que cualquier daño a los mismos será imputable a la empresa, teniendo que repararlos y/o sustituirlos a la brevedad posible.

I. SERVICIOS A REALIZAR

Estacionamientos: Barrido diario y constante, lavado de los pisos recolección de basura y disposición de la misma.

Casetas de Vigilancia: Limpieza diaria de oficinas en el turno matutino, recolección de basura turno vespertino, lavado exhaustivo por lo menos una vez al mes recolección de basura y disposición de la misma.

Lavado de Puertas y Cancelería: Una vez por semana y limpieza diaria.

Lavado de Vidrios Altos Exteriores e Interiores: Dos veces por año con personal capacitado y con experiencia para colgarse desde las azoteas. Incluye equipos y material necesario.

NOTA:

Se realizará el lavado de cristales exteriores en 8 edificios, de manera trimestral o cuando el Hospital lo solicite.

1. Torre de Gobierno 5 Pisos
2. Ginecología 4 Pisos
3. Laboratorio Central 4 Pisos
4. Oncología 5 Pisos
5. Torre Quirúrgica 5 Pisos
6. Unidad 503 Angiología, Cardiología, y Neumología 5 pisos
7. Unidad 601 Rehabilitación 5 pisos
8. Unidad 501 Patología 5 pisos

Jardineras: Papeleo constante y retiro de hojas durante todo el día recolección de basura y disposición de la misma, en el caso de residuos orgánicos (restos de jardinería como hojas, poda, etc.), se dispondrán en contenedores para tal fin, sin ser revueltos con la basura inorgánica.

Exteriores y Banquetas: Barrido semanalmente de las banquetas que circundan el HOSPITAL, barrido del asfalto que circunda el HOSPITAL los fines de semana recolección de basura y disposición de la misma.

Explanadas: Barrido diario y constante de todos los patios interiores, recolección de basura y disposición de la misma.

Azoteas: Barrido semanal y después de cada lluvia intensa, recolección de basura y disposición de la misma.

Recolección de basura: Se llevará a cabo mediante horarios para la recolección de basura en todas las áreas del HOSPITAL.

ALMACÉN. La limpieza se efectuara diariamente en oficinas.

BARRIDO DE JARDINES. Papeleo constante y retiro de hojas durante todo el día recolección de basura y disposición de la misma, en el caso de residuos orgánicos (restos de jardinería como hojas, poda, etc.), se dispondrán en contenedores para tal fin, sin ser revueltos con la basura inorgánica.

V.- CONDICIONES GENERALES

PERSONAL

1.-Perfil solicitado:

OPERARIOS, JARDINEROS Y PULIDORES

ESCOLARIDAD	PRIMARIA TERMINADA (recomendable)
EDAD	18 A 65 AÑOS
EXPERIENCIA	1 AÑO

SUPERVISORES:

ESCOLARIDAD	SECUNDARIA TERMINADA (recomendable)
EDAD	25 A 60 AÑOS
EXPERIENCIA	MANEJO DE PERSONAL. 1 AÑO EN UNIDADES HOSPITALARIAS
	PROACTIVO, RESPONSABLE HONESTO

El licitante ganador acreditara el perfil de la siguiente forma:

Supervisores, Operarios, Jardineros y Pulidores: Acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio actual, Constancias de capacitación en limpieza de áreas blancas, grises y Negras con un tiempo de emisión de tres meses firmadas por un Agente Capacitador Externo, con registro en la STPS.

Deberá presentar el Currículo de supervisores con números telefónicos de sus anteriores empleos, con la finalidad de solicitar referencias.

Currículum del Agente Capacitador Externo (ACE) que emitió las constancias de capacitación y copia de la Certificación del ACE sellado y emitido por la STPS.

El personal en general se presentaran perfectamente aseados y uniformados e identificados desde el inicio y hasta el final de sus labores.

Los Supervisores, Operarios y Pulidores tendrán un horario de acuerdo a lo siguiente:

HORARIO DE LUNES A DOMINGO Y DIAS FESTIVOS		
MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
6:00 AM a 14:00 PM	14:00 PM a 22:00 PM	22:00 PM a 6:00 AM

Los Jardineros tendrán un horario de acuerdo a lo siguiente:

DE LUNES A VIERNES	SABADO
7:00 AM a 15:00 PM	8:00 PM a 16:00 PM

cualquier horario puede ser modificado de acuerdo a las necesidades del servicio por el Departamento de Servicios Generales.

El personal en general registrara su asistencia mediante el sistema electrónico de registro que proporcione el licitante ganador (biométrico o código de barras) y tendrán una tolerancia de 15 min, así mismo después del minuto 16 al minuto 30 se considerara como retardo (tres retardos acumulados en una quincena sera tomado como una falta) pasado ese tiempo será considerada como falta aún quedándose el personal a realizar sus actividades. La falta de registro de entrada o salida, será considerada como falta.

El personal contara con 30 minutos de comida en cada turno, los horarios estarán determinados por el Departamento de Servicios Generales de acuerdo a las necesidades de los servicios.

Todo el personal de la empresa deberá portar dentro de las instalaciones del HOSPITAL su uniforme y el gafete de identificación expedido por el PRESTADOR DEL SERVICIO, el costo de éste correrá a cargo del mismo.

UNIFORMES: Los uniformes deberán constar de PANTALON, Y FILIPINA, además deben ser presentables y cómodos, cuidando la absoluta pulcritud, las características de dichos uniformes deberán contar con la aprobación del HOSPITAL, a efecto de que sean distintivos y de fácil identificación. La empresa deberá proporcionar uniforme completo (pantalón, filipina) al inicio del contrato, a todo su personal, posteriormente se deberán cambiar los que se encuentren maltratados.

Queda estrictamente prohibido realizar labores ajenas a las propias dentro del contrato, presentarse a laborar con familiares o niños, aprovechar los servicios en asuntos particulares ajenos al HOSPITAL, desatender su trabajo injustificadamente, aún cuando permanezcan en su sitio de trabajo, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo, cambiar de función o turno con sus compañeros sin la autorización respectiva o utilizar los servicios de una persona ajena al trabajo para desempeñar sus labores, organizar o hacer colectas, rifas y llevar a cabo operaciones de compraventa, aun fuera de los horarios de trabajo, así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona, desatender las disposiciones para prevenir y disminuir riesgos de

trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde se desempeñe el trabajo o bien de las personas que ahí se encuentren, ingresar en el HOSPITAL fuera de su jornada de trabajo sin autorización del Departamento de Servicios Generales, introducir al HOSPITAL bebidas embriagantes, narcóticos o cualquier droga para su consumo o comercio así como ingresar al HOSPITAL bajo el efecto de las mismas, desperdiciar el material y/o insumos pertenecientes al HOSPITAL, así como realizar actos inmorales o escandalosos u otros hechos que provoquen problemas al HOSPITAL y destruir o causar daño intencional a los edificios, instalaciones, maquinaria, instrumentos, etc., caso en que la empresa repondrá de inmediato dichos bienes y/o artículos.

Se requiere que el licitante adjudicado entregue una cedula de identificación por cada uno de los empleados de su empresa que ingresen al HOSPITAL. No podrá ingresar ningún operario o supervisor sino ha sido presentada la cédula de identificación al Departamento de Servicios Generales.

La distribución del personal y horario podrá modificarse de común acuerdo entre el licitante ganador y el HOSPITAL, atendiendo sugerencias para mejorar el servicio.

Se requiere el 100% de personal para cubrir los turnos durante los 565 días del año las 24 horas del día, debido a las necesidades del servicio se requiere que el 80% del personal, se encuentre perfectamente capacitado en el Manejo de residuos sólidos no peligrosos y Técnicas de limpieza, además que tenga experiencia de un año como mínimo.

NOTAS IMPORTANTES

El Departamento de Servicios Generales podrá hacer las modificaciones necesarias tanto de personal como de material, equipos e insumos para prestar un servicio eficiente.

OTRAS ESPECIFICACIONES

El HOSPITAL se reserva el derecho de supervisar y vigilar que el personal de la empresa licitante esté debidamente afiliado al Seguro Social y que se hayan cumplido con cada una de las obligaciones contractuales.

Todos los materiales de limpieza y equipo necesarios para el desarrollo de estas actividades serán suministrados por la empresa.

MATERIAL DE LIMPIEZA. El material de limpieza, lo recibirá "El HOSPITAL" por conducto del Departamento de Servicios Generales y serán supervisadas las características solicitadas de los mismos, a su vez proporcionará dichos materiales a los supervisores de las empresas licitantes ganadoras según las necesidades.

Es responsabilidad del proveedor adjudicado abastecer todas las necesidades de insumos, materiales (líquidos) y equipos en cada una de las áreas y/o servicios que conforman el HOSPITAL, además deberá el proveedor presentar fichas técnicas de los insumos, materiales (líquidos) y equipos, por la empresa, fabricante y/o distribuidor y de marcas reconocidas en el mercado, así como equipos de reciente adquisición y/o constancias de vida útil de los mismos.

ESPECIFICACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA

La empresa ganadora deberá tener participación activa en los programas ambientales y en la gestión de residuos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con la ley para el manejo integral de los residuos, Ley de Residuos Sólidos para la Ciudad de México, etc.

Las especificaciones que a continuación se emiten son de observancia obligatoria para las empresas contratadas por el HOSPITAL.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS GENERALES DE LIMPIEZA

LIMPIEZA ORDINARIA.

La limpieza ordinaria debe llevarse a cabo diariamente en pisos (barrido, mechudeado, mopeado, deschiclado y aspirado si así lo requiere el HOSPITAL), de muros y cancelaría (sacudido, limpiado, desmanchado), mobiliario de oficinas, equipos existentes, (sacudido y limpieza), todos los desechos recolectados deberán ser depositados en los contenedores ubicados, detrás del centro de canje de ropa y casa de maquinas para el almacenamiento temporal de Residuos No peligrosos.

LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES BAJOS

Aquí se contempla el lavado y desmanchado de vidrios interiores y exteriores bajos en todas las instalaciones, incluyendo ventilas, así como los vidrios exteriores. Esta actividad se realizará semanalmente de manera programada. El operario deberá secar la cancelaría que resulte mojada por el proceso de limpieza.

LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES ALTOS

Consiste en el lavado y desmanchado de vidrios altos internos y externos en todas las instalaciones, así como la limpieza de los parasoles o domos. Esta actividad se realizará de manera programada cada seis o tres meses dependiendo la actividad. El operario deberá secar la cancelaría que resulte mojada por el proceso de limpieza.

LIMPIEZA PROFUNDA

La limpieza profunda debe realizarse en los pisos, muros, cancelaría, mobiliario y equipos de oficina, salas de espera y en especial donde se tenga contacto los usuarios del HOSPITAL. Todos los desechos recolectados deberán ser depositados en los contenedores ubicados en el Contenedor de almacenamiento temporal de Residuos No peligrosos.

LIMPIEZA DE SANITARIOS

Se Llevará a cabo la limpieza ordinaria y profunda de los sanitarios, incluyendo: muros, pisos, mobiliario, vidrios, lámparas, etc. La limpieza deberá realizarse por cada turno y cuando sea necesario.

Hacer la separación de residuos en orgánico y especiales y depositarla en los lugares indicados, así como seleccionar y acopiar por separado los envases de PET.

Mantener limpios los confinamientos donde se depositan los distintos residuos.

Cumplimiento de las políticas y procedimientos del centro de trabajo en los traslados de residuos.

flejar y acomodar el cartón.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS SUPERVISORES

La empresa prestadora del servicio presentará a los supervisores con anticipación, junto con su currículum y cédula de identificación, así como su Programa de Trabajo.

Se presentará correctamente vestido (a), mostrará un gafete de identificación, tendrá un equipo de protección completo que comprende de pantalón, camiseta diferente al de los operarios con logotipo de su empresa en la espalda y la leyenda de supervisor. Deberá presentar como parte de su equipo un radio comunicador de las mismas características a los solicitados en la relación de equipos.

El supervisor verificará diario junto con personal que designe el Departamento de Servicios Generales, que la plantilla de personal asignada por la empresa se encuentre completa.

El supervisor deberá revisar cada una de las áreas para verificar que la limpieza se lleve a cabo al 100 %, en caso de inasistencias por parte de su personal deberá cubrir esas faltas con personal de reemplazo en un plazo máximo de una hora.

El supervisor deberá de verificar que la limpieza se realice en todos los horarios y áreas establecidos por el HOSPITAL.

El supervisor verificará que su personal coloque las bolsas de los residuos en los contenedores ubicados en los diferentes cuerpos del HOSPITAL, de acuerdo a la fracción de basura generada (“orgánica” o “especial”), llenándolos a un máximo de 80% de su capacidad.

El supervisor y el operador serán responsables del trato, deterioro o mal uso de los contenedores utilizados para la recolección, y de todo el material utilizado en las labores de limpieza. Cualquier daño causado a los mismos por parte de los operarios o supervisores deberá ser reparado por la empresa licitante.

El supervisor será responsable del respeto, disciplina, educación y buen trato del personal a su cargo, para con el personal del HOSPITAL.

El supervisor deberá entregar, conocer y aplicar las acciones en el caso de encontrar dentro los residuos especiales, residuos peligrosos biológico infecciosos, así mismo deberá ser registrado el incidente por escrito y entregado al Departamento de Servicios Generales en el momento.

El supervisor deberá identificar las necesidades en relación a la cantidad y características de los botes, bolsas e insumos que se requieren en cada área y baños, así mismo, informará oportunamente al Departamento de Servicios Generales.

Queda prohibido para los supervisores hacer actividades administrativas (como elaboración de escritos, nómina o algún trámite) que distraigan su atención de las actividades destinadas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS PULIDORES

Debera realizar el mantenimiento de pisos con los materiales y equipos necesarios para el lavado profundo, encerado, abrillantado, pulido, y desbastado donde sea requerido dependiendo del tipo de piso que presente el HOSPITAL, realizando áreas abiertas durante el turno vespertino y nocturno.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS JARDINEROS

Mantener los jardines y áreas verdes de la institución, utilizando las técnicas, equipos y materiales necesarios para garantizar, el hornato de dichas zonas.

Elaborar la requisición de los materiales, equipos y herramientas necesarios para efectuar su trabajo.

Operar maquinaria especializada para el mantenimiento de jardines y zonas verdes.

Podar los arboles y plantas, aplanar y emparejar y reforestar las áreas verdes del hospital.

PROGRAMA DE TRABAJO DE ASEO Y LIMPIEZA

AREAS		SERVICIO DE LIMPIEZA																														
AREAS PÚBLICAS INTERNAS	PISOS				MUROS				PUERTAS Y VENTANAS				MAMPARA Y CANCELES				MOBILIARIO DE SANITARIO				MOBILIARIO Y EQUIPO				AZOTEAS							
	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M				
VESTIBULOS	1		8	9	1				1	6			1				1				1								2			
AREAS DE ESPERA	1			9	1				1	6			1								1								2			

LOS CONTENEDORES DESTINADOS PARA TAL FIN, A EXCEPCION DE LA DENOMINADA “RPBI” (BOLSAS ROJAS)
 REPOSICION Y COLOCACION DE BOLSAS TRANSPARENTES PARA BASURA EN SUS DIVERSAS MODALIDADES Y/O TIPOS.

MAQUINARIA Y/O EQUIPO NECESARIO PARA EL SERVICIO EL CUAL DEBERA MANTENERSE EN OPERACION

La maquinaria y/o equipo requerido para la prestación del servicio es la siguiente:

Descripción	Cantidad
Lavadora y/o pulidora de pisos	(20)
Aspiradora	(8)
Escalera de extensión de 10 mts.	(3)
Escalera de tijera 1.8 metros	(16)
Extensión de contacto de 25 metros	(20)
Extensión de contacto de 50 metros	(2)
Equipos de comunicación (con aplicación prip)	(18)
Máquina hidrolavadora de alta presión K 3.98	(5)
Escaloneras para lavadora y/o pulidora	(5)
Manguera de 50 mts. De acuerdo a las pulgadas Requeridas para el manejo de las máquinas Lavadoras de alta presión K 3.98	(5)
Tijeras para jardinería	(10)
Palas derechas	(10)
Palas curvas	(5)
Zapapicos	(5)
Barretas	(3)
Motosierras	(2)
Desmalizadoras	(5)
Tijeras pericas	(5)
Hachas	(5)
Machetes	(10)
Rollos de lazo de 25 metros	(2)
Arcos con segueta	(2)
Guantes de carnaza	(20) pares
Goggles o lentes de protección	(20)
Arnes par podar arboles	(4)
Cascos de protección	(7)

NOTAS:

Los productos y materiales solicitados deberán ser de calidad.

Los materiales y equipos serán entregados por conducto de la empresa, el transporte será responsabilidad de la empresa licitante y cualquier daño causado por éste a las instalaciones del HOSPITAL como derrame de aceite u otra situación deberá ser cubierto de inmediato.

La maquinaria y equipo deberán ser nuevos no reconstruidos.

MATERIALES E INSUMOS PARA EL SERVICIO

LOS MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SON LOS SIGUIENTES:

I INSUMOS CONSUMIBLES

No .	CONCEPTO	CANTIDAD	PERIODICIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE
1	Ácido muriático o sarricida	50	Mensual	Litro	
2	Ácido oxálico	200	Mensual	Kilogramo	
3	Limpiador en polvo de 582 grs.	150	Mensual	Pieza	
4	Aromatizante de ambiente en aerosol de 400ml.	60	Mensual	Pieza	
5	lustrador para muebles de 333 grs.	70	Mensual	Pieza	
6	Cera lustrador	100	Mensual	Litro	
7	Cera superbrillo (antiderrapante)	1100	Mensual	Litro	
8	Desinfectante para baño	100	Mensual	Litro	
9	Detergente en polvo	300	Mensual	Kilogramo	
10	Fibra negra de 10 X15 cm.	200	Mensual	Pieza	
11	Franela gris	300	Mensual	Metros	
12	Guantes de hule látex	1000	Mensual	Par	
13	Jerga	250	Mensual	Metros	
14	Magnetizador (aceite para mop)	400	Mensual	Litro	
15	Media luna (desodorante para w.c.) de 80 grs.	200	Mensual	Pieza	
16	Multilimpiador	900	Mensual	Litro	
17	Pino	900	Mensual	Litro	
18	Cera selladora	900	Mensual	Litro	
19	Clorodel 6% al 7%	900	Mensual	Litro	
20	Papel higiénico jumbo master	100	Mensual	Pieza	
21	Pintura para cemento	100	Mensual	Kilogramo	
22	Bolsa transparente de 120 x 90	300	Mensual	Kilogramo	
23	Shampoo para vidrios	150	Mensual	Litro	
24	Piedra pómx	10	Mensual	Kilogramo	
25	Fibra verde de 22X 15 cm.	300	Mensual	pieza	
26	Pasta para Pulido	100	Mensual	Kilogramo	
27	Removedor de cera para pisos	100	Mensual	Litro	

Los productos ofertados para la realización de los servicios deberán ser biodegradables, por lo menos seis diferentes, los cuales deberán ser comprobados por certificados a nombre del licitante o fabricante, expedidos por laboratorio certificado.

Los licitantes deberán acreditar el cumplimiento a la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-174 SCFI-2007, para lo cual deberá presentar el registro ante la Procuraduría Federal del Consumidor de la norma antes mencionada.

El participante deberá presentar copia de la certificación de por lo menos tres de sus productos que cumplan con el reto antimicrobiano basado en la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-174 SCFI-2007 y que cumplan al 100% con la norma NMX-BB-040-SCFI-1999. El dictamen deberá ser emitido por un laboratorio certificado ante la Secretaría de Salud.

Lo anterior para proteger la salud de los usuarios en los inmuebles de este Hospital y dar cumplimiento al artículo 13 del Reglamento de la Ley.

El participante deberá entregar muestra física de cada uno de los productos (de acuerdo a la unidad de medida), con nombre del producto marca propuesta y número de licitación (Anexo No. "18").

Para la rehabilitación de los pasillos rojos se aplicara quincenalmente pintura para cemento con su respectiva cera antiderrapante.

Los materiales e insumos para el servicio serán entregados dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes, en el horario de 9:00 a 14:00. Hrs.

El prestador de servicio deberá proporcionar la cantidad total de materiales e insumos sin costo adicional para el hospital.

Los materiales e insumos para el servicio deberán ser nuevos.

Se realizara la entrega de los insumos al responsable del área del Departamento de Servicios Generales.

La dotación de los meses de noviembre y diciembre de 2019, deberán ser entregadas los primeros cinco días hábiles del mes de noviembre de 2019.

Los materiales que se entreguen en la muestra no serán regresados.

II MATERIAL DE REEMPLAZO

No	CONCEPTO	CANTIDAD	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
----	----------	----------	--------------	------------------

1	Atomizador de plástico de 500 ml.	200	Mensual	Pieza
2	Bomba para w.c de 15 cm.	80	Mensual	Pieza
3	Bote jumbo de plástico con ruedas de 200 litros	10	Mensual	Pieza
4	Cepillo de mano tipo plancha de 15 cm.	80	Mensual	Pieza
5	Cepillo para cristales de 27 cm.	70	Mensual	Pieza
6	Credenciales	413	Reposición	Pieza
7	Cubeta no. 14 de plástico flexible	250	Mensual	Pieza
8	Cuña de acero	200	Mensual	Pieza
9	Escobas de mijo de 8 hilos	600	Mensual	Pieza
10	Escobas de plástico tipo cepillo de 24 cm.	400	Mensual	Pieza
11	Escobas para jardín (arañas de metal)	60	Mensual	Pieza
12	Escobas de Vara con mango	50	Mensual	Pieza
13	Fundas para mop de 90 cms.	100	Mensual	Pieza
14	Jalador de vidrios de 30 cm.	70	Mensual	Pieza
15	Mechudo de 300 grs.	600	Mensual	Pieza
16	Mops completos de 90 cms.	100	Mensual	Pieza
17	Recogedor de lámina	230	Mensual	Pieza
18	Impermeables	200	Anual	Pieza
19	Disco canela para pulir de 19"	100	Mensual	Pieza
20	Disco verde para lavar de 19"	50	Mensual	Pieza
21	Jalador de 90 cms	100	Mensual	Pieza
22	Jalador de 50 cms	150	Mensual	Pieza

CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL SERVICIO

PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO, ES NECESARIO QUE SE CONSIDERE LO SIGUIENTE:

El proveedor deberá tener en forma permanente sus instalaciones o áreas operativas y bodegas en el Distrito Federal o en el área Metropolitana, con la finalidad de que el Hospital en el momento que lo requiera proceda a realizar trámites administrativos o constatación de reserva de material necesario para dar cumplimiento al contrato que se celebrará con motivo de la presente licitación.

El licitante ganador se obliga a mantener inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social al personal que realice el servicio de limpieza en este hospital, que se solicita en estas bases, asimismo "La Entidad" se reserva el derecho de constatar en cualquier momento el cumplimiento de esta obligación.

Para efecto del segundo pago el proveedor deberá entregar a la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición junto con su factura alta ante el IMSS de cada uno de los trabajadores que laboren en el hospital.

Proporcionar el servicio con personal mayor de 18 años, además de que cuente con la capacidad técnica suficiente para desarrollar los procedimientos de limpieza de los servicios solicitados.

Los días festivos serán laborables para el personal en general.

Será obligación del licitante adjudicado proporcionar los implementos necesarios para el desarrollo del servicio solicitado de acuerdo a los anexos 3 y 4 de las presentes bases

Designar el personal necesario para realizar el servicio de limpieza en las unidades y/o servicios dentro del horario pactado para su ejecución, o en cualquier otro horario a solicitud del hospital, de acuerdo a los volúmenes requeridos por el departamento de servicios generales.

Proporcionar un supervisor general por cada turno, reportará cualquier situación que pudiera surgir entre el personal que supervisa, ante el Departamento de Servicios Generales.

Los gafetes o credenciales de identificación de la empresa deberán traer el nombre, logotipo, dirección y teléfono de la empresa así como nombre, firma, fotografía.

El hospital supervisará y verificará a través del Departamento de Servicios Generales el cumplimiento de la prestación y horario de servicio, así como de las incidencias.

Las inasistencias del personal de limpieza serán descontadas de acuerdo al costo unitario de la mano de obra diario más la parte proporcional del día de descanso por cada falta, aplicándose además al prestador del servicio, la pena convencional mencionada en el punto "N" de las presentes bases.

Entregar reporte diario impreso y electrónico de asistencia del personal emitido sistema electrónico de registro que proporcione el licitante ganador (biométrico o código de barras), las cuales estarán revisadas y autorizadas por el Departamento de Servicios Generales.

Ningún elemento de limpieza, podrá hacer reclamos de ninguna índole por cualquier tipo o causa que se suscite en el interior del Hospital y en la realización de sus labores, si no es a través de su supervisor, el cual lo informara al Departamento de Servicios Generales, para su atención y/o solución inmediata.

Reparar cualquier daño o deterioro que se cause al hospital, con motivo de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación, así como a la reposición de objetos destruidos o dañados. Con respecto a objetos que hubieren desaparecido y/o extraviado, se efectuara una investigación con la anuencia del hospital, para los efectos de deslindar responsabilidades en un término no mayor de 72 (setenta y dos) horas.

El personal deberá de abstenerse de fumar dentro de las instalaciones.

Los trabajadores deberán respetar las áreas asignadas para ingerir sus alimentos así como los horarios establecidos

Los trabajadores deberán mantener una conducta de seriedad y disciplina, absteniéndose de actitudes emotivas.

El prestador del servicio es responsable de la calidad moral de su personal.

El licitante ganador se compromete a llevar a cabo en un máximo de 90 días la capacitación del personal operativo de acuerdo a las funciones y servicios que se indiquen por parte de la Convocante.

EN EL CASO QUE EL HOSPITAL ME ADJUDIQUE EL CONTRATO, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MI REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL MISMO QUE SE DERIVE EN LOS TERMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN ESTA LICITACION.

Atentamente		
(Nombre de la persona facultada legalmente)	(Cargo en la empresa)	(Firma)

Nota 1: En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.



ANEXO 8 MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

<p>Ciudad de México, a ____ de _____ del 2018.</p> <p>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, “Dr. Eduardo Liceaga” P r e s e n t e.</p> <p>Con relación a la Licitación Pública (nombre y número), me permito someter a su consideración la siguiente propuesta económica:</p>	<p align="center">Hoja No. ____ de ____</p>
--	---

TABLA DE INTEGRACION DE IMPORTES DE TURNOS DE PERSONAL OPERATIVO SOLICITADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LUNES A VIERNES PARA AREAS GRISES Y NEGRAS DEL HOSPITAL PARA EL PERIODO 2018-2019									
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ELEMENTOS	PRECIO TURNO	DIAS 2018	TOTAL DE TURNOS 2018	IMPORTE 2018	DIAS 2019	TOTAL DE TURNOS 2019	IMPORTE 2019	IMPORTE TOTAL 2018-2019
Supervisor general	2		109	218	0.00	261	522	0.00	0.00
Supervisor de zona	17		109	1,853	0.00	261	4,437	0.00	0.00
Pulidor	14		109	1,526	0.00	261	3,654	0.00	0.00
Operario de limpieza	438		109	47,742	0.00	261	114,318	0.00	0.00
Jardineros	7		109	763	0.00	261	1,827	0.00	0.00
Subtotal 1	478			52,102	0.00		124,758	0.00	0.00

TABLA DE INTEGRACION DE IMPORTES DE TURNOS DE PERSONAL OPERATIVO SOLICITADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SABADOS Y DIAS FESTIVOS PARA AREAS GRISAS Y NEGRAS DEL HOSPITAL PARA EL PERIODO 2018-2019

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ELEMENTOS	PRECIO TURNO	DIAS 2018	TOTAL DE TURNOS 2018	IMPORTE 2018	DIAS 2019	TOTAL DE TURNOS 2019	IMPORTE 2019	IMPORTE TOTAL 2018-2019
Supervisor general	2		22	44	0.00	52	104	0.00	0.00
Supervisor de zona	17		22	374	0.00	52	884	0.00	0.00
Pulidor	14		22	308	0.00	52	728	0.00	0.00
Operario de limpieza	198		22	4,356	0.00	52	10,296	0.00	0.00
Jardineros	7		22	154	0.00	52	364	0.00	0.00
Subtotal 2	238			5,236	0.00		12,376	0.00	0.00

TABLA DE INTEGRACION DE IMPORTES DE TURNOS DE PERSONAL OPERATIVO SOLICITADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DOMINGOS PARA AREAS GRISAS Y NEGRAS DEL HOSPITAL PARA EL PERIODO 2018-2019

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ELEMENTOS	PRECIO TURNO	DIAS 2018	TOTAL DE TURNOS 2018	IMPORTE 2018	DIAS 2019	TOTAL DE TURNOS 2019	IMPORTE 2019	IMPORTE TOTAL 2018-2019
Supervisor general	2		22	44	0.00	52	104	0.00	0.00
Supervisor de zona	17		22	374	0.00	52	884	0.00	0.00
Pulidor	5		22	110	0.00	52	260	0.00	0.00
Operario de limpieza	196		22	4,312	0.00	52	10,192	0.00	0.00
Jardineros	0		22	0	0.00	52	0	0.00	0.00
Subtotal 3	220			4,840	0.00		11,440	0.00	0.00

TABLA DE INTEGRACION DE IMPORTES 2018-2019					
DESCRIPCIÓN	COSTO 2018	COSTO 2019	COSTO TOTAL 2018-2019	I.V.A.	TOTAL
Subtotal 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subtotal 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subtotal 3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

NO. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	CANTIDAD	IMPORTE TOTAL (S/IVA)
1	SERVICIO DE LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES	1	
		Sub-total	
		IVA	
		Gran Total	

Atentamente		
_____ (Nombre de la persona legalmente facultada)	_____ (Cargo en la empresa)	_____ (Firma)

ANEXO 9 MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

(LA FIANZA SE OTORGA A FAVOR DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, "Dr. Eduardo Liceaga")

Para garantizar por la empresa (o persona física con actividad empresarial), _____ en lo sucesivo "EL PROVEEDOR" con domicilio en la calle _____ No. ____, Colonia _____, Delegación _____, C.P. _____, en la ciudad de México, Distrito Federal, el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del CONTRATO No. _____, de fecha _____ de _____ del _____, que tiene por objeto (especificar el objeto) derivado de la licitación pública Nacional Electronica No. - ____-____, que celebran por una parte el HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, "Dr. Eduardo Liceaga", representada por el Dr. Cesar Athié Gutiérrez, Director General, y por la otra parte "DEL PROVEEDOR" (o persona física con actividad empresarial) _____ a través de su _____ el C. _____, con un (importe total de \$ _____) (_____ pesos ____/100 M.N.), antes del I.V.A.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) expresamente declara:

- A) Que esta fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el CONTRATO y sus Anexos.
- B) Que la fianza se otorga de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48 fracción II y último párrafo, y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable en los términos del CONTRATO No. _____, y se hará efectiva cuando "EL PROVEEDOR" no cumpla con las obligaciones establecidas en dicho instrumento, o incurra en alguno o algunos de los supuestos de incumplimiento establecidos en el citado CONTRATO;
- C) En caso de que la presente fianza se haga exigible (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía; procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida
- D) Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de la ejecución del CONTRATO principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga" otorgue prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) manifiesta su consentimiento, a través del a presente fianza.
- E) Que la fianza continuará vigente en caso de defectos y/o responsabilidades hasta que se corrijan los defectos y se satisfagan las responsabilidades;
- F) Esta garantía de cumplimiento de CONTRATO podrá ser cancelada únicamente mediante un escrito expedido por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", cuando el PROVEEDOR haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del CONTRATO que garantiza;
- G) Toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte de (NOMBRE DE LA AFIANZADORA), que contravenga las estipulaciones aquí asentadas, las cuales comprenden el proemio y los incisos de la A) al H) se consideran como no puestas.
- H) Que (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la ciudad de México, renunciando a la que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa

ANEXO 10 CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2018.

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, “Dr. Eduardo Liceaga”

Calle Dr. Balmis No.148,
Col. Doctores, Del. Cuauhtémoc,
C.P.06720, Ciudad de México.

A Solicitud de (Nombre de la Empresa), se les proporciona la siguiente información para la realización de Transferencias Bancarias, por concepto de Adquisición de BIENES que se generen.

Fecha de Apertura de Cuenta:

Banco:

A Nombre de quien está la Cta.:

Clave Bancaria estandarizada:
(CLABE) con 18 posiciones:

Nombre y Número de Sucursal:

Nombre y Número 11 posiciones:

No. de Plaza:

Por lo anterior, quedamos a sus órdenes para cualquier aclaración adicional.

ATENTAMENTE

**Nombre, Cargo y Número
del Representante Bancario**

Nota: Esta carta deberá de elaborarse en hoja membretada de la institución bancaria a la que pertenece la cuenta y entregada en original (sellada también en original) para la tramitación de los pagos correspondientes, sellada en original.

ANEXO 11 MODELO DE CONTRATO

CONTRATO "Tipo de contrato" DE "Objeto del contrato", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, "Dr. Eduardo Liceaga", REPRESENTADA POR LOS CC. "Suscriptores por parte del HGM", EN SUS CARACTERES DE "Cargos", RESPECTIVAMENTE, QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL HOSPITAL", Y POR LA OTRA PARTE LA "Figura fiscal" DENOMINADA "Nombre del proveedor", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. "Nombre del representante legal" EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I. **"EL HOSPITAL"**, a través de sus representantes, declara:

I.1 Que el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", de conformidad con los Artículos 1, 9 y 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal a la que corresponde, entre otras atribuciones, proporcionar servicios de salud.

I.2 Que el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, que tiene por objeto coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud, así como proporcionar servicios de salud, particularmente en el campo de la alta especialidad de la medicina y en aquellas complementarias y de apoyo de acuerdo a lo establecido en los Artículos 1 y 2 del decreto, donde se crea como organismo descentralizado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2005.

I.3 Así mismo manifiesta que le fue asignada como clave de Registro Federal de Causantes (R.F.C.) HGM9505119F0.

I.4 Que requiere de la prestación de servicio de "Objeto del contrato".

I.5 Que el presente contrato se adjudicó mediante el procedimiento de "Tipo de procedimiento" de conformidad con lo establecido en el Artículo "Artículo aplicable" de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.6 Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, se afectará la partida presupuestal "Partida", la cual cuenta con saldo suficiente y disponible dentro de su presupuesto aprobado.

I.7 Que para efectos del presente contrato, señala como su domicilio legal, el ubicado en Calle Dr. Blamis No. 148, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, México, Distrito Federal.

II. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, a través de su representante, declara:

II.1 Que acredita la legal existencia de la EMPRESA "Nombre del proveedor", con la escritura pública No. "numero de escritura" de fecha "Día" de "Mes" de "año", pasada ante la fe del "Nombre del Notario Público", Notario Público N° "Numero de Notario Público" del "Entidad federativa del Notario Público", con clave de registro federal de causantes (R.F.C.) el N° "RFC".

II.2 Que acredita la personalidad que ostenta mediante la escritura pública No "numero de escritura", de fecha "Día" de "Mes" de "año", pasada ante la fe del "Nombre del Notario Público", Notario Público N° "Numero de Notario Público" del "Entidad federativa del Notario Público". Así mismo, manifiesta que a la fecha de la

110

celebración del presente contrato, no le han sido limitadas, modificadas o revocadas las facultades que le fueron conferidas en la escritura pública antes citada.

II.3 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ninguno de los socios de su representada se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que le impidan contratar.

II.4 Que conoce las características y condiciones en que se encuentra el lugar, espacio físico y/o equipo al cual se le prestara el servicio objeto del presente contrato, ya que previamente a la suscripción inspecciono el equipo y/o área a la que se le prestara el servicio.

II.5 Que cuenta con el personal capacitado, para llevar acabo los servicios materia del presente instrumento.

II.6 Que para efectos del presente contrato, señala como su domicilio legal el ubicado en: "Domicilio fiscal" Expuesto lo anterior, las partes sujetan su compromiso a la forma y términos que establecen las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar a "EL HOSPITAL", el servicio de "Objeto del contrato", en sus instalaciones ubicadas en Calle Dr. Blamis No. 148, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, México, Distrito Federal.

En el supuesto que las instalaciones de "EL HOSPITAL" cambien su ubicación, no será motivo para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deje de ejecutar el servicio contratado, obligándose "EL HOSPITAL" a notificarle con 15 días de anticipación el nuevo domicilio en donde se deberá prestar el servicio materia del presente contrato, sin costo alguno para "EL HOSPITAL".

SEGUNDA: MONTO DEL CONTRATO.- "EL HOSPITAL", cubrirá por concepto de los servicios a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", la cantidad total de **\$"Importe" ("Importe en Letra"/100 M.N.)**. Dicha cantidad será pagadera en 1 (UNO) PAGO VENCIDO, la cantidad a que se hace referencia no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Los pagos referidos en esta cláusula, se efectuarán conforme a lo establecido en la cláusula TERCERA del presente instrumento.

El precio de los servicios compensará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por sueldos, honorarios, organización, dirección técnica propia, administración, prestaciones especiales y laborales a su personal, y todos los demás gastos que se originen como consecuencia del presente contrato, así como su utilidad, por lo que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

TERCERA: FORMA DE PAGO.- El pago de los servicios objeto del presente contrato se realizará en 1 (UNO) PAGO VENCIDO, dentro de los 20 (VEINTE) días naturales siguientes contados a partir de la presentación de la factura original correspondiente, avalada por el(la) Jefe del Departamento de Servicios Generales en la Subdirección de Recursos Financieros del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga".

IMPORTE :

\$"Importe" ("Importe en Letra"/100 M.N.)

IMPORTE TOTAL SIN IVA:

\$ "Importe" ("Importe en Letra"/100 M.N.)

IVA:

\$ 0.00 ("Importe en Letra"/100 M.N.)

IMPORTE TOTAL:

\$0.00 ("Importe en Letra"/100 M.N.)

En caso de que "EL HOSPITAL", incumpla en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, deberá pagar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, así mismo será correlacionada con la Ley federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, misma que será del 1.5 veces la que resulte de promediar la tasa ponderada del Fondeo Bancario dado a conocer diariamente por el Banco de México en su portal electrónico en el internet, durante el periodo que dure la falta de concentración, en caso de que por cualquier motivo deje de publicar la mencionada tasa, se utilizará la tasa de interés que el Banco de México da a conocer en sustitución de la misma. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días calendario desde que se venció el plazo pactado hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO.- El presente contrato tendrá vigencia del "Día" de "Mes" de "Año" al "Día" de "Mes" de "Año".

QUINTA: MODIFICACIONES AL CONTRATO.- Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, "EL HOSPITAL" podrá acordar con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el incremento en la prestación del servicio contratado, mediante modificaciones al presente instrumento, durante la vigencia del contrato, siempre y cuando el monto total de las mismas no rebase, en conjunto, el 20% (VEINTE POR CIENTO) de los conceptos establecidos originalmente en este contrato y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente; igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se efectúen respecto de la vigencia del presente instrumento. Cualquier modificación a este contrato, deberá formalizarse por escrito.

No se aceptarán opciones ni modificaciones que demeriten las especificaciones y calidad del servicio material del presente instrumento.

SEXTA: OBLIGACIONES.- Para efectos del cumplimiento del presente contrato "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar el servicio de "Objeto del contrato", dicho servicio consta de lo siguiente:

- a) En todos los casos, el responsable del servicio se registrará y reportará ante el Departamento de Servicios Generales, la cual asentará las condiciones en que se encuentra, quién lo atendió por parte del cliente, la hora de llegada y la hora en que se retira, su nombre, firma y fecha de atención, así como todas las observaciones que pudiera tener el Hospital.
- b) A proporcionar el servicio contratado, durante todos y cada uno de los días que ampare la vigencia del presente instrumento; y de no hacerlo "EL HOSPITAL", descontará de la liquidación mensual el importe de los servicios no suministrados, aplicándose, además, a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" la pena convencional pactada en la cláusula DÉCIMA SEGUNDA del presente contrato.
- c) A proporcionar además del personal necesario para la prestación del servicio contratado, el personal de supervisión técnica calificado, necesario para vigilar la correcta ejecución de las obligaciones contratadas en el presente instrumento.

- d) Observar las disposiciones que tiene implantadas "EL HOSPITAL" para el control de las personas que tienen acceso a sus instalaciones, así como cualquier otra indicación que al efecto emita el mismo.
- e) Reparar cualquier daño o deterioro que se cause a "EL HOSPITAL" con motivo de la ejecución de los servicios objeto del presente contrato así como a la reposición de objetos destruidos o dañados. Con respecto a objetos que hubieren desaparecido y/o extraviado, se efectuará una investigación con anuencia de "EL HOSPITAL", para los efectos de deslindar responsabilidades en un término no mayor de 72 (SETENTA Y DOS) horas naturales.
- f) Que los operarios, deberán portar uniforme y gafete de identificación, durante el desempeño de sus labores y periodo de vigencia del presente contrato.

SÉPTIMA: PROGRAMA.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá iniciar el servicio de "Objeto del contrato", en las fechas que se indican a continuación del "Dia" de "Mes" al "Dia" de "Mes" de "Año".

Para tal efecto, la Departamento de Servicios Generales, llevara un registro de reportes de servicios realizados en los cuales se especificará la fecha de inicio, acontecimientos relevantes y fecha de término de los trabajos relativos al contrato en cuestión.

OCTAVA: PATENTES MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- Será responsabilidad de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" si infringe patentes o altera los registros de derechos de autor, al suministrar el servicio objeto del presente contrato.

No se aceptarán opciones, ni modificaciones que demeriten las especificaciones y calidad del servicio contratado.

NOVENA: SUPERVISIÓN.- "EL HOSPITAL" a través del Departamento de Servicios Generales, está facultado para supervisar y vigilar en todo tiempo, el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas en este instrumento por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

Así mismo, "EL HOSPITAL" podrá proporcionar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por escrito, las instrucciones que estime convenientes, relacionadas con la ejecución del servicio contratado, a fin de que se ajuste a las especificaciones, así como a las modificaciones que, en su caso ordene "EL HOSPITAL".

DÉCIMA: RELACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" CON SU PERSONAL.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" como empresario y patrón del personal que ocupe para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con la celebración del presente instrumento, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" conviene por lo mismo en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores llegaren a presentar en contra de "EL HOSPITAL" en relación con los servicios objeto de este contrato. Cualquier erogación que llegare a hacer "EL HOSPITAL", ésta(s) le(s) será(n) reintegrada(s) por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en forma inmediata.

DÉCIMO PRIMERA: RECURSOS HUMANOS.- Para efectos del cumplimiento del presente contrato, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar el personal especializado para la ejecución de los servicios contratados y será responsabilidad de los buenos antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada.

Queda expresamente estipulado que el presente contrato, se suscribe en atención a que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cuenta con el personal necesario, experiencia, materiales, refacciones, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los servicios objeto del

mismo, por lo tanto, en ningún momento se considerará como intermediario de "EL HOSPITAL" respecto de dicho personal, eximiendo desde ahora "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a "EL HOSPITAL" de cualquier responsabilidad física, laboral y de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación de los servicios materia del presente instrumento, obligándose asimismo "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a otorgar a "EL HOSPITAL" al término de la vigencia de este contrato, el finiquito correspondiente.

DÉCIMO **PENAS CONVENCIONALES.-** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" conviene en que si no

SEGUNDA: proporciona los servicios objeto de este contrato, en los términos y condiciones que en el mismo se establecen, las penas convencionales que se aplicarán por atraso o incumplimiento del presente contrato serán:

- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" conviene en que si no presta los servicios objeto de este contrato, en los términos y condiciones que en el mismo se establecen, pagará a "EL HOSPITAL" el 5% (CINCO POR CIENTO) por cada día natural de atraso.
- Aún cuando se otorgue prórroga en los casos en que ésta sea imputable a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" del servicio, lo cual no excederá del importe de garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, a partir del momento en que se haga exigible la prestación de los servicios, si del mismo resultare grave perjuicio a los intereses de "EL HOSPITAL", se hará efectiva la fianza.
- Corresponde al Departamento de Servicios Generales, vigilar, controlar, calcular y aplicar las penas convencionales y la ejecución de los servicios contratados.
- Corresponde a la Subdirección de Recursos Financieros, revisa, libera y hace efectivas las penas convencionales que se susciten en la prestación de los servicios objeto del presente instrumento.

Las penas convencionales se harán efectivas mediante:

- a) Pago voluntario.
- b) En caso de que no exista pago voluntario, "EL HOSPITAL" podrá deducir la sanción que se derive del incumplimiento al momento de realizar el pago a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" del servicio incumplido.

DÉCIMO **GARANTÍAS.-** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente

TERCERA: contrato "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a otorgar a la fecha de firma del presente contrato, fianza por un valor igual al 10% (DIEZ POR CIENTO) del importe total señalado en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los Artículos 48 fracción II y 49 fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA.). El texto de la fianza será proporcionado por "EL HOSPITAL".

La fianza se otorgará por Institución Mexicana, debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en Moneda Nacional (Pesos), ante y a favor del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", y deberá contener las siguientes declaraciones expresas.

- a) Que la fianza se otorga de conformidad con lo establecido en los artículos 48, fracción II y último párrafo y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del

Sector Público y demás normatividad aplicable, en los términos del contrato N° “Numero de contrato”, y se hará efectiva en su parte proporcional cuando “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” no cumpla con las obligaciones en éste establecidas o incurra en alguno o algunos de los supuestos de incumplimiento establecidos en el citado contrato.

- b) En caso de que la presente fianza se haga exigible la Afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- c) Esta fianza continuará vigente aún cuando se otorguen prórrogas o esperas a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento a lo señalado en el artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. A través de la presente fianza, también se podrán cobrar los atrasos por incumplimiento en la entrega de servicios o la prestación del servicio de acuerdo a las penas convencionales señaladas en la cláusula DÉCIMO SEGUNDA del contrato, y en ningún momento rebasará el monto total de la misma.
- d) La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- e) Que la fianza continuará vigente en caso de defectos y/o responsabilidades hasta que se corrijan los defectos y se satisfagan las responsabilidades, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia.
- f) La presente garantía de cumplimiento de contrato podrá ser cancelada únicamente mediante un escrito expedido por la Subdirección de Recursos Materiales, cuando el “PRESTADOR DEL SERVICIO” haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato que garantiza.
- g) Que la Institución Afianzadora se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a la que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.
- h) Que la Afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de la misma, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Así mismo, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga, a que en el caso de que el presente instrumento se modifique en los términos de la cláusula QUINTA del mismo, entregará dentro de los 2 (DOS) días hábiles siguientes a la fecha de firma del Convenio modificatorio respectivo, el endoso de ampliación de monto y/o vigencia, de la póliza de fianza que garantiza el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

La fianza se cancelará cuando “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” haya cumplido con las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

DÉCIMO CUARTA

SANCIONES.- Independientemente de hacer efectivas las garantías en favor de “EL HOSPITAL”, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En caso fortuito o fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, “EL HOSPITAL”, podrá otorgar prórroga o en caso que no justifique la prórroga “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, se procederá a

rescindir el contrato y se aplicarán los procedimientos establecidos en la cláusula DÉCIMO SEGUNDA del presente instrumento.

En los casos no expresamente señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos contraídos con "EL HOSPITAL", será motivo de penalización. El cálculo de dicha penalización será de conformidad con la Ley de la materia, siguiendo con los procedimientos establecidos para tal efecto.

DÉCIMO QUINTA

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- De conformidad con el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al PRESTADOR DEL SERVICIO dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de esta cláusula.

Así mismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado. En estos supuestos "EL HOSPITAL" reembolsará al PRESTADOR DEL SERVICIO los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que "EL HOSPITAL" comunique a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por escrito de tal determinación, además de si éste incurre en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Si no otorga la fianza de garantía y en su caso, el endoso de ampliación correspondiente, en los términos que se establecen en la cláusula DÉCIMOTERCERA de este fianza/contrato, siendo a su cargo los daños y perjuicios que pudiere sufrir "EL HOSPITAL" por la inejecución de los servicios prestados;
- b) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no ejecuta los servicios, en los términos previstos en el presente contrato;
- c) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" para corregir las causas de ineficiencias o deficiencias en la prestación de los servicios;
- d) Por suspensión injustificada de los servicios y/o por incompetencia de su personal para otorgar la debida atención;

- e) Por desatención de las recomendaciones emitidas por "EL HOSPITAL" en el ejercicio de sus funciones;
- f) Si suspende injustificadamente la ejecución de los servicios, de acuerdo a los datos y especificaciones que emita "EL HOSPITAL";
- g) Si no da las facilidades necesarias a los supervisores que al efecto designe "EL HOSPITAL", para el ejercicio de su función;
- h) Por no cubrir con personal suficiente y capacitado, el servicio contratado;
- i) Por negativa a repetir o complementar los trabajos que "EL HOSPITAL", no acepte por deficientes;
- j) Si cede, traspasa, o sub-contrata la totalidad o parte de los servicios contratados, sin consentimiento previo y por escrito que para tal efecto otorgue "EL HOSPITAL";
- k) Si es declarado en Estado de Quiebra o Suspensión de Pagos, por Autoridad Competente;
- l) Si el equipo es reparado, ajustado, alterado o intervenido de alguna manera por personal no autorizado por "Nombre del proveedor"; y
- m) Cuando concurren razones de interés general.

DÉCIMO

PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.-Si se actualiza una o varias hipótesis previstas en

SEXTA:

en la cláusula anterior, "EL HOSPITAL" requerirá por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" para que, dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del acuse de recibido del escrito en que se señalen el o los incumplimientos, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término sin que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" haya dado contestación al escrito o, habiéndolo hecho, ésta no resultara satisfactoria para "EL HOSPITAL", considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", "EL HOSPITAL" emitirá la resolución correspondiente, debidamente fundada y motivada, comunicando a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por escrito la rescisión administrativa del contrato.

Además, la rescisión del contrato se sujetará a los siguientes supuestos:

- a) Cuando el servicio no se ajuste a lo pactado, "EL HOSPITAL" no liquidará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", el importe de los servicios objeto de este contrato,
- b) La liquidación total de los trabajos no significará la aceptación de los mismos, por lo tanto "EL HOSPITAL", se reserva expresamente el derecho de reclamar los servicios faltantes o mal ejecutados o el pago de lo indebido.

DÉCIMO

CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. "EL HOSPITAL" podrá ceder los derechos y obligaciones

SÉPTIMA

derivados de este contrato a otra Dependencia o Entidad dentro de la Administración Pública Federal, bajo las siguientes condiciones:

- a) Deberá dar aviso a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por escrito con un mínimo de 10 (DIEZ) días hábiles de anticipación;
- b) Que el cedente no tenga adeudos vencidos con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" derivados de este contrato.

Los derechos y obligaciones que se deriven del presente instrumento no podrán cederse por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 de "EL HOSPITAL".

- DÉCIMO AJUSTE DE COSTOS.-** Ambas partes acuerdan que las condiciones, precios y términos del presente instrumento serán firmes, incluyendo todos los costos involucrados, para lo cual deberán considerar los plazos que requiera "EL HOSPITAL", por lo que no podrán agregar ninguno adicional y serán inalterables durante la vigencia del contrato y hasta el cumplimiento total de los servicios solicitados.
- OCTAVA:**
- DÉCIMO: TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente,
- NOVENA:** cuando concurren razones de interés general.
- Si este fuera el caso, "EL HOSPITAL" comunicará al "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" las razones que dieron origen a dicha determinación.
- VIGÉSIMA: AUTONOMÍA DE LAS DISPOSICIONES.-** La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las disposiciones del presente instrumento, de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás disposiciones del mismo.
- VIGÉSIMO INTERVENCIÓN.-** Las Secretarías de la Función Pública, de Hacienda y Crédito Público y,
- PRIMERA:** en su caso, de Economía, tendrán la intervención que las Leyes y Reglamentos les señalen, en la celebración y cumplimiento de este contrato.
- VIGÉSIMO LEGISLACIÓN.-** Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de los servicios
- SEGUNDA:** objeto del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, en todo lo que no oponga a la citada Ley, y normatividad derivada de la misma; al Código Civil para el Distrito Federal y para toda la República en Materia Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.
- VIGÉSIMO JURISDICCIÓN.-** Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como
- TERCERA:** todo aquello que no este expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, Distrito Federal; por lo tanto "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" renuncia al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderle.

Leído que fue el presente contrato y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, se firma en 5 (CINCO) ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día "Día" de "Mes" de "Año".

POR "EL HOSPITAL"

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

"Nombre del Funcionario Público"
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS

"Nombre Completo"
REPRESENTANTE LEGAL

"Nombre del Funcionario Publico"
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION

"Nombre del Funcionario Publico"
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y NUTRICION

"Nombre del Funcionario Publico"
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Las firmas y antefirmas que constan en la presente hoja corresponden al contrato de prestación de servicio de "Objeto del contrato" No. HJMS/"Numero de contrato", que celebran EL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, "Dr. Eduardo Liceaga" y la EMPRESA "Nombre del proveedor", en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día "Dia" de "Mes" de "Año"

ANEXO 12 ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA NÚMERO: _____

Nombre o razón social del proveedor: _____:				
Estratificación				
Favor de indicar con una "X" en que situación se encuentra su empresa.				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todos	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
				()
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	()			()
Pequeña	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
	()			()
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	()			()
	Servicios	Desde 51 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
()			()	
Mediana	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250
	()			()

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Nombre y Firma Representante Legal

ANEXO 13.-MODELO DE CARTA DE SATISFACCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

**LOGOTIPO
DE LA
INSTITUCIÓN
QUE LA
EXPIDE**

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
ÁREA / DIRECCIÓN/ SUBDIRECCIÓN**

**AT'N: HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, "Dr. Eduardo Liceaga"
A QUIEN CORRESPONDA**

CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE
"_____".

Por este conducto me permito recomendar a la empresa _____, misma que celebró el (los) contrato(s) Nos. _____, durante el periodo del **(día/mes y año)** al **(día/mes y año)**, en los cuales se dio cumplimiento de manera satisfactoria, oportuna y adecuada a la "_____" amparado en el (los) mismo(s).

Atentamente

Nombre completo y firma
Cargo
Teléfono
Correo electrónico de la persona
Que la expide

ANEXO 14.-“OPINION ANTE EL SAT”

México D. F. a de de 2018

Hospital General de Mexico, “Dr. Eduardo Liceaga”.

Subdirección de Servicios Generales y Nutrición

P r e s e n t e

Nombre, Denominación o Razón Social:

RFC:

Domicilio Fiscal:

Actividad Preponderante:

Nombre, RFC y Firma del Representante Legal:

Artículo 32-D

Manifiesto “Bajo protesta de decir verdad”, que se realizará la solicitud de opinión vía internet en la página del SAT relacionado con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la Reglas I.2.1.15 y II.2.1.13 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2013, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de Diciembre de 2012, de conformidad con lo previsto en el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación, dentro del periodo de tres días hábiles posteriores al fallo.

Asimismo, en caso de que el SAT emita una opinión negativa de las obligaciones fiscales de mi representada, se abstendrá de formalizar el contrato-pedido respectivo.

Protesto lo necesario

Nombre y Firma

ANEXO 15.-CONOCIMIENTO DE ACEPTACIÓN DE QUE SE TENDRÁ COMO NO ENVIADA SU PROPOSICIÓN, CUANDO EL ARCHIVO ELECTRÓNICO NO PUEDA ABRIRSE POR TENER ALGÚN VIRUS INFORMÁTICO O POR OTRA CAUSA AJENA.

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

CONVOCATORIA No. _____ DE
LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE _____

**HOSPITAL GENERAL DE MEXICO, “Dr. Eduardo Liceaga”
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION.
SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES Y NUTRICION**

C. _____ DE LA EMPRESA Y/O PERSONA FÍSICA
_____ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD QUE SE TENDRÁ COMO NO PRESENTADA MI PROPUESTA Y, EN SU
CASO, LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, CUANDO EL ARCHIVO
ELECTRÓNICO EN EL QUE CONTENGA LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y
ECONÓMICA Y/O DEMÁS INFORMACIÓN NO PUEDA ABRIRSE POR TENER
ALGÚN VIRUS INFORMÁTICO O POR OTRA CAUSA AJENA A ESE HOSPITAL.

**NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA.**

ANEXO 16.- CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

**Subdirección Servicios Generales
y Nutrición
Presente.**

Comunico a usted que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las instalaciones de esta Unidad Administrativa, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección del sitio requerido por la CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN Pública Núm. _____, relativa a la prestación del Servicio de _____, 2018-2019, con el objeto de conocer debidamente los lugares en que habrán de prestarse los SERVICIOS de la citada Licitación.

ATENTAMENTE
(Nombre del Área)

NOMBRE: _____

CARGO: _____

FIRMA: _____

SELLO: _____

Ciudad de México, a _____ de _____ de 201__.

ANEXO 17.- ACTA DE VISITA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, “Dr. Eduardo Liceaga”
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y NUTRICION

Licitación Pública Nacional No. _____,
“Servicio de _____, 2018-2019”

ACTA CIRCUNSTANCIADA

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas del día _____ de _____, de 201____, se hace constar la “Visita a las instalaciones de la Convocante” el Licitante denominado _____ con domicilio en calle: _____ Colonia _____ en la Delegación _____ Código Postal _____ se presentó en las instalaciones del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, a efecto de cumplir con la visita de inspección del sitio requerido en las Bases de la Licitación Pública Nacional Núm. _____, relativa a la prestación del Servicio de _____, con el objeto de conocer e identificar debidamente los lugares en que habrán de prestarse los servicios de la citada Licitación; estando presentes el C. _____ por parte del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” y el C. _____, en su carácter de _____, por parte de la empresa licitante. _____

Observaciones _____

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del 20____ se cierra la presente acta, dando por concluida la visita correspondiente.

Por el Hospital

Por el Licitante

Nombre

Nombre

Firma

Firma

ANEXO 19.- ANALISIS DE COSTOS

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, “Dr. Eduardo Liceaga”
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y NUTRICION

Licitación Pública Nacional No. _____,
“Servicio de _____, 2018-2019”

TABLA 1		
OPERARIO GENERAL	BASE DEL CALCULO	IMPORTE MENSUAL
SALARIO		
AGUINALDO		
VACACIONES		
PRIMA VACACIONAL		
SUMA		
CUOTA IMSS		
INFONAVIT		
3% S/NOMINA		
RCV		
PRIMA ANTIGÜEDAD		
SUMA		
COSTO UNITARIO MENSUAL		
COSTO UNITARIO DIARIO		

TABLA 2		
PULIDOR	BASE DEL CALCULO	IMPORTE MENSUAL
SALARIO		
AGUINALDO		
VACACIONES		
PRIMA VACACIONAL		
SUMA		
CUOTA IMSS		
INFONAVIT		
3% S/NOMINA		
RCV		
PRIMA ANTIGÜEDAD		
SUMA		
COSTO UNITARIO MENSUAL		

COSTO UNITARIO DIARIO		
------------------------------	--	--

Nota: El costo para este, deberá de considerarse del 50% mínimo por arriba del costo del operario general, de manera obligatoria.

TABLA 3		
SUPERVISOR de zona	BASE DEL CALCULO	IMPORTE MENSUAL
SALARIO		
AGUINALDO		
VACACIONES		
PRIMA VACACIONAL		
SUMA		
CUOTA IMSS		
INFONAVIT		
3% S/NOMINA		
RCV		
PRIMA ANTIGÜEDAD		
SUMA		
COSTO UNITARIO MENSUAL		
COSTO UNITARIO DIARIO		

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente.

TABLA 4		
SUPERVISOR GENERAL	BASE DEL CALCULO	IMPORTE MENSUAL
SALARIO		
AGUINALDO		
VACACIONES		
PRIMA VACACIONAL		
SUMA		
CUOTA IMSS		
INFONAVIT		
3% S/NOMINA		
RCV		
PRIMA ANTIGÜEDAD		
SUMA		
COSTO UNITARIO MENSUAL		
COSTO UNITARIO DIARIO		

COSTOS INDIRECTOS				

GASTOS DE ADMINISTRACION				

RESUMEN DE COSTO REAL		
COSTO MANO DE OBRA DIRECTA		
COSTO INSUMOS CONSUMIBLES		
COSTO MATERIAL DE REEMPLAZO		
COSTO MAQUINARIA Y/O EQUIPO		
TOTAL COSTO DIRECTO		
COSTO INDIRECTO		
GASTOS DE ADMINISTRACION		
TOTAL COSTOS Y GASTOS		
UTILIDAD		
PRECIO UNITARIO		

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente.

NOMBRE DEL LICITANTE

**FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE
NOMBRE DEL REPRESENTANTE**

(EN PAPEL MEMBRETADO Y CON SELLO DE LA EMPRESA)

ANEXO 20.- FORMATO DE VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES

**HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, “Dr. Eduardo Liceaga”
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACION
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y NUTRICION**

Licitación Pública Nacional No. _____,
“Servicio de _____, 2018-2019”

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, “DR. EDUARDO LICEAGA”.
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo Establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a la convocatoria de Licitación Puntos 2.10, 4, 4.1 y 4.3 así como Leyes y Códigos Supletorios; y para los efectos de evaluación de las Propuestas Técnicas, y en su caso poder celebrar el contrato respectivo con el Hospital con relación a la **Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____**; Nos permitimos manifestar **bajo protesta de decir verdad**, que (nombre de la empresa) a través de (nombre del representante legal) nos damos por notificados y aceptamos que El Hospital efectúe las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones administrativas y operativas que se manifestaron dentro de las propuestas técnicas, a fin de corroborar la existencia de las mismas, desde el inicio hasta la culminación del proceso licitatorio; asimismo, podrá realizar las investigaciones que considere necesarias para verificar la veracidad de la información proporcionada. El HOSPITAL podrá efectuar las visitas que estime convenientes a las instalaciones de las empresas donde el licitante este prestando sus servicios en el momento de la evaluación, para verificar su operatividad en el momento de la visita a efecto de poder emitir el dictamen técnico correspondiente.

Así mismo me obligo a facilitar y permitir el acceso al personal designado por el Hospital, para efectuar las visitas mencionadas, Dándome por notificado.

Por tal motivo, en mi carácter de representante legal protesto lo necesario.

A T E N T A M E N T E
NOMBRE DEL LICITANTE

FIRMA AUTOGRAFA DEL REPRESENTANTE
NOMBRE DEL REPRESENTANTE

**SECCIÓN IX
ANEXO TECNICO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

<p>Ciudad de México, a ____ de _____ de 2018.</p> <p>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, “Dr. Eduardo Liceaga” P r e s e n t e.</p> <p>Con relación a la Licitación Pública (nombre y número), me permito ofertar lo siguiente:</p>	<p>Hoja No. ____ de ____</p>
--	------------------------------

NO. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA.	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL	SERVICIO	1

I.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

TURNOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”

TURNOS DE PERSONAL OPERATIVO SOLICITADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LUNES A VIERNES PARA AREAS GRISES Y NEGRAS DEL HOSPITAL				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTUNO
Supervisor general	Turno	1	1	0
Supervisor de zona	Turno	8	8	1
Pulidor	Turno	0	9	5
Operario de limpieza	Turno	223	211	4
Jardineros	Turno	7	0	0
Total		239	229	10

TURNOS DE PERSONAL OPERATIVO SOLICITADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE SABADOS Y DIAS FESTIVOS PARA AREAS GRISAS Y NEGRAS DEL HOSPITAL

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTUNO
Supervisor general	Turno	1	1	0
Supervisor de zona	Turno	8	8	1
Pulidor	Turno	0	9	5
Operario de limpieza	Turno	103	91	4
Jardineros	Turno	7	0	0
Total		119	109	10

TURNOS DE PERSONAL OPERATIVO SOLICITADOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DOMINGOS PARA AREAS GRISAS Y NEGRAS DEL HOSPITAL 2018-2019

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTUNO
Supervisor general	Turno	1	1	0
Supervisor de zona	Turno	8	8	1
Pulidor	Turno	0	0	5
Operario de limpieza	Turno	101	91	4
Jardineros	Turno	0	0	0
Total		110	100	10

II.-ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El presente servicio está integrado en una partida que incluye: Área blancas y grises consideradas Técnico-Médico (Hospitalización, consultorios) y Área gris la administrativa (incluyendo; oficinas administrativas, oficinas de apoyo médico, áreas comunes), y Áreas negras (áreas exteriores, áreas verdes, pasillos, almacenes, área de descarga de proveedores y estacionamiento torre de gobierno y azoteas en general).

- El proveedor deberá tener experiencia de un año continuo en unidades hospitalarias con certificados ante el consejo general de salud, servicios quirúrgicos (áreas blancas y grises). Demostrable, en el servicio de limpieza en hospitales.
- El prestador del servicio adjudicado realizara el servicio de limpieza integral en el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" en toda su área física.
- Lugar de la prestación del servicio ubicado en Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" en Dr. Balmis No. 148 Col.

Doctores C.P 06720 Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

- El licitante ganador prestara el servicio las 24 horas del día durante los 565 días de vigencia del CONTRATO.
- El proveedor deberá prestar el servicio en las mejores condiciones de calidad y puntualidad, respetará los horarios que el HOSPITAL establezca para operarios, pulidores, supervisores.
- El inicio del servicio será determinado en el contrato que resulte de la presente licitación. A partir del cual se responsabilizará al proveedor adjudicado por la calidad y la cantidad de servicios realizados.
- licitante ganador deberá proporcionar un sistema para el registro de asistencia del personal asignado al hospital que consista en: computadora completa, lector (biométrico o de código de barras) y el software necesario para el registro de asistencia del personal, en el que se cargará la base de datos del mismo, con la finalidad de tener el registro de entrada y salida (reporte de asistencia para validación de pago).
- El licitante ganador deberá implementar el sistema de registro de asistencia del personal asignado al hospital en un término que no que no exceda de 30 días naturales a partir del fallo.
- El licitante ganador tendrá 7 días naturales para que el personal de nuevo ingreso, sea dado de alta en el sistema de registro de asistencia, mientras tanto este realizará su registro mediante la lista de asistencia.
- Durante el periodo de implementación y puesta en marcha del sistema de registro de asistencia, el personal llevará a cabo su registro en las listas implementadas por el Departamento de Servicios Generales.
- En caso de eventualidades en el sistema de registro, la entrada y salida se llevará por medio de las listas implemetadas.
- El personal deberá estar capacitado y especializado en unidades hospitalarias, documentado con constancias de capacitación firmada por un Agente Capacitador Externo con Registro en la STPS, ajeno a la empresa licitante. Dichas constancias serán entregadas a La Subdirección de Servicios Generales y Nutrición .
- El personal operativo y de supervisión de la empresa ganadora deben capacitarse semestralmente, por lo que deberán presentar un programa calendarizado de las capacitaciones contempladas.
- No se podrán recolectar residuos peligrosos de ningún tipo (fármacos caducos, pilas, RPBI, Químicos, Placas Radiográficas, lámparas, etc.)
- Deberá presentar Programa de capacitación en materia de asepsia, Manejo de áreas hospitalarias, limpieza exhaustiva en quirófanos, Manejo de Residuos No Peligrosos, Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México, para todo su personal, tanto

operativo como de supervisión.

- El Departamento de Servicios Generales podrá realizar cualquier modificación a las actividades de los supervisores y operadores para eficientar el servicio.
- La empresa ganadora deberá pagar la nómina vía depósito electrónico bancario, para evitar las salidas de los operarios, las aglomeraciones y los posibles robos.
- En todas las actividades, es responsabilidad de la empresa proporcionar a su personal el equipo de seguridad e higiene para dicha actividad y verificar su uso constante y adecuado. Derivado de lo anterior, la empresa deberá proporcionar uniformes nuevos y completos por operario anualmente (pantalón, filipina) y, posteriormente la empresa tendrá que cambiar los uniformes conforme al deterioro de los mismos.
- El HOSPITAL, no tendrá ninguna responsabilidad laboral, con el personal asignado al servicio de limpieza, la empresa licitante es responsable de cumplir con todas las obligaciones laborales en tiempo y forma.
- La empresa ganadora deberá presentar una póliza de responsabilidad civil para protección de las instalaciones del HOSPITAL contra accidentes o daños materiales que pudiera causar el personal de limpieza durante el desempeño de sus actividades.
- EL HOSPITAL se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de accidentes que dentro de las actividades de esta Licitación realice el personal de la empresa de limpieza, dentro o en la periferia del HOSPITAL.

III.- DESCRIPCION DE ARERAS DEL HOSPITAL

<p>ÁREA MÉDICA (Área Blanca y Área Gris)</p>	<p>Aparatos de Ejercicio Banco de Sangre Consultorio de Especialidades Consultorios Consulta Externa Control de Enfermeras Elevadores Escaleras Jefatura de servicio Médico Lámparas, Contactos, Enchufes y Apagadores Lavado de puertas y Cancelería Lavado de Vidrios Altos Exteriores e Interiores Pasillos Pisos Recolección de Basura</p>
--	---

	Salas de Espera Sanitarios Urgencias
ÁREAS ADMINISTRATIVAS (Área Gris)	Almacén General Archivo Clínico Barrido de Jardines CEIDS. Dirección General Elevadores Farmacia Informática Lavado de Domos Lavado de Puertas y Cancelería Lavado de sillones Lavado de Vidrios Altos Exteriores e Interiores Limpieza de Jardines Oficinas Administrativas Oficinas Administrativas de Gobierno Pasillos Pisos Recolección de Basura Recursos Humanos Sanitarios Torre de Gobierno Trabajo Social
ÁREAS ADMINISTRATIVAS (Áreas Negras)	Almacén Azoteas Barrido de Jardines Casetas de Vigilancia Estacionamientos Explanada Exteriores y Pasillos Jardineras Lavado de Vidrios Altos Exteriores e Interiores Limpieza de Puertas y Cancelería Recolección de Basura Oficinas de Taller

IV.- SERVICIOS A REALIZAR POR AREAS DEL HOSPITAL

SERVICIOS PARA AÉREAS MÉDICAS

II. SERVICIOS A REALIZAR

Proporcionar servicio de limpieza integral en las instalaciones del HOSPITAL del área técnico-médica, según las necesidades específicas de cada área y/o servicio, incluyendo el personal (operarios y supervisores), materiales y equipos necesarios para realizar los servicios solicitados.

Proporcionar mantenimiento de pisos incluyendo materiales, equipos y personal capacitado para realizar el lavado profundo, encerado, abrillantado, pulido, y desbastado donde sea requerido dependiendo del tipo de piso que presente el HOSPITAL, con personal especializado, equipos y materiales necesarios realizando áreas abiertas durante el turno vespertino y nocturno. Es responsabilidad de la empresa el adecuado uso de los materiales así como la calidad de la mano de obra y los procedimientos aplicados a cualquier tipo de piso, ya que cualquier daño a los mismos será imputable a la empresa, teniendo que repararlos y/o sustituirlos a la brevedad posible.

El licitante ganador deberá presentar al Departamento de Servicios Generales un programa cualitativo y cuantitativo de cada uno de los servicios a realizar, en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la fecha de inicio de operaciones determinada en el contrato que resulte de la presente licitación.

Salas de Hospitalización: Limpieza diaria una vez por turno, desodorización constante.

Urgencias: Limpieza constante de sala de espera, limpieza diaria de oficinas y control de enfermeras.

Control de Enfermeras: Limpieza diaria de oficinas y mesa de trabajo.

Consultorios Consulta Externa: Limpieza, sacudido de muebles diario, desinfección diaria.

Banco de Sangre: Limpieza y sacudido de muebles diaria, exhaustivos cada vez que sea programado.

Consultorios de Especialidad: Limpieza y sacudido de muebles y equipos de oficina de forma diaria. Limpieza de equipos según indicaciones del servicio responsable.

Jefatura de Servicio Medico: Limpieza y sacudido de muebles y equipos de oficina, diaria en el turno matutino, recolección de basura.

Salas de Espera: limpieza diaria y constante durante todo el día, mopeado constante, sacudido de muebles cada vez que sea necesaria Lámparas, Contactos, Enchufes Y Apagadores: Limpieza diaria y constante.

Elevadores: La limpieza se realizara dos veces por turno, mopeando el piso y teniendo cuidado en la limpieza de las paredes

limpiándolas cuidadosamente con franela seca y sin ningún líquido que pueda manchar las mismas.

Pisos: Se realizara la limpieza continuamente y el mantenimiento requerido de acuerdo al tipo de piso.

Escaleras: limpieza diaria y constante durante todo el día, mopeado constante.

Sanitarios: La limpieza de los sanitarios debe ser constante, el lavado de los mismos se realizara una vez por turno y cada que sea necesario.

Lavado de Puertas y Cancelería: Una vez por semana y limpieza diaria.

Lavado de Vidrios Altos Exteriores e Interiores: Cada dos veces al año con personal capacitado y con experiencia para colgarse desde las azoteas. Incluye equipos y material necesario.

Recolección de basura: Se llevará a cabo mediante rutas establecidas para la recolección de basura en todas las áreas del HOSPITAL. Se debe realizar dos veces en cada turno.

SERVICIOS PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS GRISES

II. SERVICIOS A REALIZAR

Proporcionar servicio de limpieza integral de áreas “**GRISES**” en las instalaciones del HOSPITAL del área administrativa, exteriores, explanadas, estacionamientos, azoteas, almacenes, según las necesidades específicas de cada área y/o servicio, incluyendo el personal (operarios y supervisores), materiales y equipos suficientes para realizar los servicios solicitados.

Proporcionar mantenimiento de pisos incluyendo materiales, equipos y personal capacitado para realizar el lavado profundo, encerado, abrillantado y pulido, necesarios, dependiendo del tipo de piso. con personal especializado, equipos y materiales necesarios. Es responsabilidad de la empresa el adecuado uso de los materiales así como la calidad de la mano de obra y los procedimientos aplicados a cualquier tipo de piso, ya que cualquier daño a los mismos será imputable a la empresa, teniendo que repararlos y/o sustituirlos a la brevedad posible.

Dirección General: Limpieza y sacudido de muebles diaria, Lavado de sanitario diario, limpieza constante del mismo.

Oficinas Administrativas (Torre) Gobierno: Limpieza y sacudido de muebles diaria, lavado de sanitario diario, limpieza constante del mismo.

Oficinas Administrativas: Limpieza y sacudido de muebles y equipos de oficina.

Recursos Humanos: Limpieza y sacudido de muebles diaria, lavado de sanitario diario, limpieza constante del mismo.

Sindicato: Limpieza y sacudido de muebles diaria, lavado de sanitario diario.

Trabajo Social: Limpieza y sacudido de muebles diaria, Lavado de sanitario diario.

Archivo Clínico: Limpieza y sacudido de muebles diaria, lavado de sanitario diario.

Biblioheroteca: Limpieza y sacudido de muebles diaria, lavado de sanitario diario.

Almacén Central: Limpieza diaria de oficinas en el turno matutino, recolección de basura, recolección de basura y disposición de la misma.

Elevadores: La limpieza se realizara por turno, mopeando el piso y teniendo cuidado en la limpieza de las paredes limpiándolas cuidadosamente con franela seca y sin ningún líquido que pueda manchar las mismas.

Pasillos: Limpieza diaria de manerales, pasamanos y pisos.

Pisos: Se mantendrán limpios en los diferentes turnos y si así lo requiere se le dará mantenimiento dependiendo del tipo de piso.

Sanitarios: La limpieza de los sanitarios debe ser constante.

Lavado de Puertas y Cancelería: Una vez por semana y limpieza diaria.

Recolección de basura: Se llevará a cabo mediante horarios y de acuerdo a las necesidades de cada oficina en rutas establecidas para la recolección de basura en todas las áreas del HOSPITAL.

SERVICIOS PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS “NEGRAS”

Proporcionar servicio de limpieza integral de áreas “**NEGRAS**” en las instalaciones del HOSPITAL de las áreas administrativas, exteriores, explanadas, estacionamientos, azoteas, almacenes, según las necesidades específicas de cada área y/o servicio, incluyendo el personal (operarios y supervisores), materiales y equipos suficientes para realizar los servicios solicitados.

Proporcionar mantenimiento de pisos incluyendo materiales, equipos y personal capacitado para realizar el lavado profundo, encerado, abrillantado y pulido, necesarios, dependiendo del tipo de piso. con personal especializado, equipos y materiales necesarios. Es responsabilidad de la empresa el adecuado uso de los materiales así como la calidad de la mano de obra y los procedimientos aplicados a cualquier tipo de piso, ya que cualquier daño a los mismos será imputable a la empresa, teniendo que repararlos y/o sustituirlos a la brevedad posible.

II. SERVICIOS A REALIZAR

Estacionamientos: Barrido diario y constante, lavado de los pisos recolección de basura y disposición de la misma.

Casetas de Vigilancia: Limpieza diaria de oficinas en el turno matutino, recolección de basura turno vespertino, lavado exhaustivo por lo menos una vez al mes recolección de basura y disposición de la misma.

Lavado de Puertas y Cancelería: Una vez por semana y limpieza diaria.

Lavado de Vidrios Altos Exteriores e Interiores: Dos veces por año con personal capacitado y con experiencia para colgarse desde las azoteas. Incluye equipos y material necesario.

NOTA:

Se realizará el lavado de cristales exteriores en 8 edificios, de manera trimestral o cuando el Hospital lo solicite.

9. Torre de Gobierno 5 Pisos
10. Ginecología 4 Pisos
11. Laboratorio Central 4 Pisos
12. Oncología 5 Pisos
13. Torre Quirúrgica 5 Pisos
14. Unidad 503 Angiología, Cardiología, y Neumología 5 pisos
15. Unidad 601 Rehabilitación 5 pisos
16. Unidad 501 Patalogía 5 pisos

Jardineras: Papeleo constante y retiro de hojas durante todo el día recolección de basura y disposición de la misma, en el caso de residuos orgánicos (restos de jardinería como hojas, poda, etc.), se dispondrán en contenedores para tal fin, sin ser revueltos con la basura inorgánica.

Exteriores y Banquetas: Barrido semanalmente de las banquetas que circundan el HOSPITAL, barrido del asfalto que circunda el HOSPITAL los fines de semana recolección de basura y disposición de la misma.

Explanadas: Barrido diario y constante de todos los patios interiores, recolección de basura y disposición de la misma.

Azoteas: Barrido semanal y después de cada lluvia intensa, recolección de basura y disposición de la misma.

Recolección de basura: Se llevará a cabo mediante horarios para la recolección de basura en todas las áreas del HOSPITAL.

ALMACÉN. La limpieza se efectuara diariamente en oficinas.

BARRIDO DE JARDINES. Papeleo constante y retiro de hojas durante todo el día recolección de basura y disposición de la misma, en

el caso de residuos orgánicos (restos de jardinería como hojas, poda, etc.), se dispondrán en contenedores para tal fin, sin ser revueltos con la basura inorgánica.

V.- CONDICIONES GENERALES

PERSONAL

1.-Perfil solicitado:

OPERARIOS, JARDINEROS Y PULIDORES

ESCOLARIDAD	PRIMARIA TERMINADA (recomendable)
EDAD	18 A 65 AÑOS
EXPERIENCIA	1 AÑO

SUPERVISORES:

ESCOLARIDAD	SECUNDARIA TERMINADA (recomendable)
EDAD	25 A 60 AÑOS
EXPERIENCIA	MANEJO DE PERSONAL. 1 AÑO EN UNIDADES HOSPITALARIAS
	PROACTIVO, RESPONSABLE HONESTO

El licitante ganador acreditará el perfil de la siguiente forma:

Supervisores, Operarios, Jardineros y Pulidores: Acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio actual, Constancias de capacitación en limpieza de áreas blancas, grises y Negras con un tiempo de emisión de tres meses firmadas por un Agente Capacitador Externo, con registro en la STPS.

Deberá presentar el Currículo de supervisores con números telefónicos de sus anteriores empleos, con la finalidad de solicitar referencias.

Currículum del Agente Capacitador Externo (ACE) que emitió las constancias de capacitación y copia de la Certificación del ACE sellado y emitido por la STPS.

El personal en general se presentaran perfectamente aseados y uniformados e identificados desde el inicio y hasta el final de sus labores.

Los Supervisores, Operarios y Pulidores tendrán un horario de acuerdo a lo siguiente:

HORARIO DE LUNES A DOMINGO Y DIAS FESTIVOS		
MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
6:00 AM a 14:00 PM	14:00 PM a 22:00 PM	22:00 PM a 6:00 AM

Los Jardineros tendrán un horario de acuerdo a lo siguiente:

DE LUNES A VIERNES	SABADO
7:00 AM a 15:00 PM	8:00 PM a 16:00 PM

cualquier horario puede ser modificado de acuerdo a las necesidades del servicio por el Departamento de Servicios Generales.

El personal en general registrara su asistencia mediante el sistema electrónico de registro que proporcione el licitante ganador (biométrico o código de barras) y tendrán una tolerancia de 15 min, así mismo después del minuto 16 al minuto 30 se considerara como retardo (tres retardos acumulados en una quincena sera tomado como una falta) pasado ese tiempo será considerada como falta aún quedándose el personal a realizar sus actividades. La falta de registro de entrada o salida, será considerada como falta.

El personal contara con 30 minutos de comida en cada turno, los horarios estarán determinados por el Departamento de Servicios Generales de acuerdo a las necesidades de los servicios.

Todo el personal de la empresa deberá portar dentro de las instalaciones del HOSPITAL su uniforme y el gafete de identificación expedido por el PRESTADOR DEL SERVICIO, el costo de éste correrá a cargo del mismo.

UNIFORMES: Los uniformes deberán constar de PANTALON, Y FILIPINA, además deben ser presentables y cómodos, cuidando la absoluta pulcritud, las características de dichos uniformes deberán contar con la aprobación del HOSPITAL, a efecto de que sean distintivos y de fácil identificación. La empresa deberá proporcionar uniforme completo (pantalón, filipina) al inicio del contrato, a todo su personal, posteriormente se deberán cambiar los que se encuentren maltratados.

Queda estrictamente prohibido realizar labores ajenas a las propias dentro del contrato, presentarse a laborar con familiares o niños, aprovechar los servicios en asuntos particulares ajenos al HOSPITAL, desatender su trabajo injustificadamente, aún cuando permanezcan en su sitio de trabajo, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo, cambiar de función o turno con sus compañeros sin la autorización respectiva o utilizar los servicios de una persona ajena al trabajo para desempeñar sus labores, organizar o hacer colectas, rifas y llevar a cabo operaciones de compraventa, aun fuera de los horarios de trabajo, así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona, desatender las disposiciones para prevenir y disminuir riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde se desempeñe el trabajo o bien de las personas que ahí se encuentren, ingresar en el HOSPITAL fuera de su jornada de trabajo sin autorización del Departamento de Servicios Generales, introducir al HOSPITAL bebidas embriagantes, narcóticos o cualquier droga para su consumo o comercio así como ingresar al HOSPITAL bajo el efecto de las mismas, desperdiciar el material y/o insumos pertenecientes al HOSPITAL, así como realizar actos inmorales o escandalosos u otros hechos que provoquen problemas al HOSPITAL y destruir o causar daño intencional a los edificios, instalaciones, maquinaria, instrumentos, etc., caso en que la empresa repondrá de inmediato dichos bienes y/o artículos.

Se requiere que el licitante adjudicado entregue una cedula de identificación por cada uno de los empleados de su empresa que ingresen al HOSPITAL. No podrá ingresar ningún operario o supervisor sino ha sido presentada la cédula de identificación al Departamento de Servicios Generales.

La distribución del personal y horario podrá modificarse de común acuerdo entre el licitante ganador y el HOSPITAL, atendiendo sugerencias para mejorar el servicio.

Se requiere el 100% de personal para cubrir los turnos durante los 565 días del año las 24 horas del día, debido a las necesidades del servicio se requiere que el 80% del personal, se encuentre perfectamente capacitado en el Manejo de residuos sólidos no peligrosos y Técnicas de limpieza, además que tenga experiencia de un año como mínimo.

NOTAS IMPORTANTES

El Departamento de Servicios Generales podrá hacer las modificaciones necesarias tanto de personal como de material, equipos e insumos para prestar un servicio eficiente.

OTRAS ESPECIFICACIONES

El HOSPITAL se reserva el derecho de supervisar y vigilar que el personal de la empresa licitante esté debidamente afiliado al Seguro Social y que se hayan cumplido con cada una de las obligaciones contractuales.

Todos los materiales de limpieza y equipo necesarios para el desarrollo de estas actividades serán suministrados por la empresa.

MATERIAL DE LIMPIEZA. El material de limpieza, lo recibirá "El HOSPITAL" por conducto del Departamento de Servicios Generales y serán supervisadas las características solicitadas de los mismos, a su vez proporcionará dichos materiales a los supervisores de las

empresas licitantes ganadoras según las necesidades.

Es responsabilidad del proveedor adjudicado abastecer todas las necesidades de insumos, materiales (líquidos) y equipos en cada una de las áreas y/o servicios que conforman el HOSPITAL, además deberá el proveedor presentar fichas técnicas de los insumos, materiales (líquidos) y equipos, por la empresa, fabricante y/o distribuidor y de marcas reconocidas en el mercado, así como equipos de reciente adquisición y/o constancias de vida útil de los mismos.

ESPECIFICACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA

La empresa ganadora deberá tener participación activa en los programas ambientales y en la gestión de residuos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con la ley para el manejo integral de los residuos, Ley de Residuos Sólidos para la Ciudad de México, etc.

Las especificaciones que a continuación se emiten son de observancia obligatoria para las empresas contratadas por el HOSPITAL.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS GENERALES DE LIMPIEZA

LIMPIEZA ORDINARIA.

La limpieza ordinaria debe llevarse a cabo diariamente en pisos (barrido, mechudeado, mopeado, deschiclado y aspirado si así lo requiere el HOSPITAL), de muros y cancelaría (sacudido, limpiado, desmanchado), mobiliario de oficinas, equipos existentes, (sacudido y limpieza), todos los desechos recolectados deberán ser depositados en los contenedores ubicados, detrás del centro de canje de ropa y casa de maquinas para el almacenamiento temporal de Residuos No peligrosos.

LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES BAJOS

Aquí se contempla el lavado y desmanchado de vidrios interiores y exteriores bajos en todas las instalaciones, incluyendo ventilas, así como los vidrios exteriores. Esta actividad se realizará semanalmente de manera programada. El operario deberá secar la cancelaría que resulte mojada por el proceso de limpieza.

LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES ALTOS

Consiste en el lavado y desmanchado de vidrios altos internos y externos en todas las instalaciones, así como la limpieza de los parasoles o domos. Esta actividad se realizará de manera programada cada seis o tres meses dependiendo la actividad. El operario deberá secar la cancelaría que resulte mojada por el proceso de limpieza.

LIMPIEZA PROFUNDA

La limpieza profunda debe realizarse en los pisos, muros, cancelaría, mobiliario y equipos de oficina, salas de espera y en especial donde se tenga contacto los usuarios del HOSPITAL. Todos los desechos recolectados deberán ser depositados en los contenedores

ubicados en el Contenedor de almacenamiento temporal de Residuos No peligrosos.

LIMPIEZA DE SANITARIOS

Se Llevará a cabo la limpieza ordinaria y profunda de los sanitarios, incluyendo: muros, pisos, mobiliario, vidrios, lámparas, etc. La limpieza deberá realizarse por cada turno y cuando sea necesario.

Hacer la separación de residuos en orgánico y especiales y depositarla en los lugares indicados, así como seleccionar y acopiar por separado los envases de PET.

Mantener limpios los confinamientos donde se depositan los distintos residuos.
Cumplimiento de las políticas y procedimientos del centro de trabajo en los traslados de residuos.
flejar y acomodar el cartón.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS SUPERVISORES

La empresa prestadora del servicio presentará a los supervisores con anticipación, junto con su currículum y cédula de identificación, así como su Programa de Trabajo.

Se presentará correctamente vestido (a), mostrará un gafete de identificación, tendrá un equipo de protección completo que comprende de pantalón, camisa diferente al de los operarios con logotipo de su empresa en la espalda y la leyenda de supervisor. Deberá presentar como parte de su equipo un radio comunicador de las mismas características a los solicitados en la relación de equipos.

El supervisor verificará diario junto con personal que designe el Departamento de Servicios Generales, que la plantilla de personal asignada por la empresa se encuentre completa.

El supervisor deberá revisar cada una de las áreas para verificar que la limpieza se lleve a cabo al 100 %, en caso de inasistencias por parte de su personal deberá cubrir esas faltas con personal de reemplazo en un plazo máximo de una hora.

El supervisor deberá de verificar que la limpieza se realice en todos los horarios y áreas establecidos por el HOSPITAL.

El supervisor verificará que su personal coloque las bolsas de los residuos en los contenedores ubicados en los diferentes cuerpos del HOSPITAL, de acuerdo a la fracción de basura generada (“orgánica” o “especial”), llenándolos a un máximo de 80% de su capacidad.

El supervisor y el operador serán responsables del trato, deterioro o mal uso de los contenedores utilizados para la recolección, y de todo el material utilizado en las labores de limpieza. Cualquier daño causado a los mismos por parte de los operarios o supervisores deberá ser reparado por la empresa licitante.

El supervisor será responsable del respeto, disciplina, educación y buen trato del personal a su cargo, para con el personal del

HOSPITAL.

El supervisor deberá entregar, conocer y aplicar las acciones en el caso de encontrar dentro los residuos especiales, residuos peligrosos biológico infecciosos, así mismo deberá ser registrado el incidente por escrito y entregado al Departamento de Servicios Generales en el momento.

El supervisor deberá identificar las necesidades en relación a la cantidad y características de los botes, bolsas e insumos que se requieren en cada área y baños, así mismo, informará oportunamente al Departamento de Servicios Generales.

Queda prohibido para los supervisores hacer actividades administrativas (como elaboración de escritos, nómina o algún trámite) que distraigan su atención de las actividades destinadas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS PULIDORES

Debera realizar el mantenimiento de pisos con los materiales y equipos necesarios para el lavado profundo, encerado, abrillantado, pulido, y desbastado donde sea requerido dependiendo del tipo de piso que presente el HOSPITAL, realizando áreas abiertas durante el turno vespertino y nocturno.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS JARDINEROS

Mantener los jardines y áreas verdes de la institución, utilizando las técnicas, equipos y materiales necesarios para garantizar, el hornato de dichas zonas.

Elaborar la requisición de los materiales, equipos y herramientas necesarios para efectuar su trabajo.

Operar maquinaria especializada para el mantenimiento de jardines y zonas verdes.

Podar los arboles y plantas, aplanar y emparejar y reforestar las áreas verdes del hospital.

PROGRAMA DE TRABAJO DE ASEO Y LIMPIEZA

AREAS	SERVICIO DE LIMPIEZA															
-------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AREAS PÚBLICAS INTERNAS	PISOS				MUROS				PUERTAS Y VENTANAS				MAMPARA Y CANCELES				MOBILIARIO DE SANITARIO				MOBILIARIO Y EQUIPO				AZOTEAS							
	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M				
VESTIBULOS	1		8	9	1				1	6			1				1	3	4		1								2			
AREAS DE ESPERA	1			9	1				1	6			1								1								2			
PASILLOS	1			9									1																			
SANITARIOS	3			4				1		6			1																2			

AREA PÚBLICAS EXTERNAS																																	
PLAZAS ANDADORES	Y	1	2	4																													
MOBILIARIO URBANO		2																	1														
PASILLOS		1	4	7																								2					
AREAS VERDES		2																															
ESTACIONAMIENTOS Y BANQUETAS		2																															
AREAS DE OFICINAS																																	
TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS	Y	1	2	8	9	1				1	6			1				1	3	4		1								2			
DE FUNCIONARIOS		1		8	9	1				1	6			1				1				1								2			

AREAS	SERVICIO DE LIMPIEZA
--------------	-----------------------------

AREAS MÉDICAS	PISOS				MUROS				PUERTAS Y VENTANAS				MAMPARA Y CANCELES				MOBILIARIO DE SANITARIO				MOBILIARIO Y EQUIPO				AZOTEAS							
	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M	D	S	Q	M				
VESTÍBULOS	1	4		9					1	1	6		1	1			1				1								2			
CENTRAL DE ENFERMERAS	1	4							1	1	6		1	1							1								2			
OFICINAS Y CONSULTORIOS	1	4							1	1	6		1	1							1								2			
SALAS DE ESPERA	1	4		9					1		6		1								1								2			
ÁREAS DE SERVICIO	1	4		9					1		6		1								1								2			
SANITARIOS	3								1	6			1	1			1												2			

AREA DE PACIENTES																													
ENCAMADOS	1																												
	2	4																											
QUIROFANOS																													2
SEPTICOS	1	4						1																					2
VESTIDORES	2																												
RECUPERACION	2																												

AREAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS																					
CENTRO DE COPIADO	1			9		1				1	6				1				1	2	
CONMUTADOR	1		8	9		1				1	6				1			1	3	4	2
COCINAS	5			9		1				1	6				1			1	3	4	2
MOBILIARIO Y EQUIPO						1									1						

1. LIMPIEZA O LAVADO 2. BARRIDO 3. DESINFECTADO 4. LAVADO DE PISOS 5. ASPIRADO DE ALFOMBRAS	6. LAVADO DE VIDRIOS 7. ENCERADO 8. LAVADO DE ALFOMBRAS 9. PULIDO DE PISOS	D DIARIO S SEMANAL Q QUINCENAL M MENSUAL
---	---	---

NOTAS:

I) MOBILIARIO Y EQUIPO:

- ARCHIVEROS
- BUTACAS
- COPIADORAS
- ESCRITORIOS
- ESTANTES
- LOCKERS
- MAQUINAS DE ESCRIBIR
- MESAS
- MUEBLES ESPECIALES
- SILLAS

TELEFONOS

II) MOBILIARIO DE SANITARIOS:

CANCELES
 ESPEJOS
 LAVABOS
 MIGITORIOS
 REGADERAS
 TARJAS
 W.C.

EN TODOS LOS CASOS HABRA DE LLEVARSE A CABO, LA RECOLECCION Y ACARREO DE LOS DIVERSOS TIPOS DE BASURA A LOS CONTENEDORES DESTINADOS PARA TAL FIN, A EXCEPCION DE LA DENOMINADA "RPBI" (BOLSAS ROJAS)

REPOSICION Y COLOCACION DE BOLSAS TRANSPARENTES PARA BASURA EN SUS DIVERSAS MODALIDADES Y/O TIPOS.

MAQUINARIA Y/O EQUIPO NECESARIO PARA EL SERVICIO EL CUAL DEBERA MANTENERSE EN OPERACION

La maquinaria y/o equipo requerido para la prestación del servicio es la siguiente:

Descripción	Cantidad
Lavadora y/o pulidora de pisos	(20)
Aspiradora	(8)
Escalera de extensión de 10 mts.	(3)
Escalera de tijera 1.8 metros	(16)
Extensión de contacto de 25 metros	(20)
Extensión de contacto de 50 metros	(2)
Equipos de comunicación (con aplicación prip)	(18)
Máquina hidrolavadora de alta presión K 3.98	(5)
Escaloneras para lavadora y/o pulidora	(5)
Manguera de 50 mts. De acuerdo a las pulgadas Requeridas para el manejo de las máquinas Lavadoras de alta presión K 3.98	(5)
Tijeras para jardinería	(10)
Palas derechas	(10)
Palas curvas	(5)
Zapapicos	(5)

Barretas	(3)
Motosierras	(2)
Desmalizadoras	(5)
Tijeras pericas	(5)
Hachas	(5)
Machetes	(10)
Rollos de lazo de 25 metros	(2)
Arcos con segueta	(2)
Guantes de carnaza	(20) pares
Goggles o lentes de protección	(20)
Arnes par podar arboles	(4)
Cascos de protección	(7)

NOTAS:

Los productos y materiales solicitados deberán ser de calidad.

Los materiales y equipos serán entregados por conducto de la empresa, el transporte será responsabilidad de la empresa licitante y cualquier daño causado por éste a las instalaciones del HOSPITAL como derrame de aceite u otra situación deberá ser cubierto de inmediato.

La maquinaria y equipo deberán ser nuevos no reconstruidos.

MATERIALES E INSUMOS PARA EL SERVICIO

LOS MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SON LOS SIGUIENTES:

I INSUMOS CONSUMIBLES

No	CONCEPTO	CANTIDAD	PERIODICIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE
1	Ácido muriático o sarricida	50	Mensual	Litro	
2	Ácido oxálico	200	Mensual	Kilogramo	
3	Limpiador en polvo de 582 grs.	150	Mensual	Pieza	
4	Aromatizante de ambiente en aerosol de 400ml.	60	Mensual	Pieza	
5	lustrador para muebles de 333 grs.	70	Mensual	Pieza	
6	Cera lustrador	100	Mensual	Litro	
7	Cera superbrillo (antiderrapante)	1100	Mensual	Litro	
8	Desinfectante para baño	100	Mensual	Litro	
9	Detergente en polvo	300	Mensual	Kilogramo	
10	Fibra negra de 10 X15 cm.	200	Mensual	Pieza	
11	Franela gris	300	Mensual	Metros	
12	Guantes de hule látex	1000	Mensual	Par	
13	Jerga	250	Mensual	Metros	
14	Magnetizador (aceite para mop)	400	Mensual	Litro	
15	Media luna (desodorante para w.c.) de 80 grs.	200	Mensual	Pieza	
16	Multilimpiador	900	Mensual	Litro	
17	Pino	900	Mensual	Litro	
18	Cera selladora	900	Mensual	Litro	
19	Clorodel 6% al 7%	900	Mensual	Litro	
20	Papel higiénico jumbo master	100	Mensual	Pieza	
21	Pintura para cemento	100	Mensual	Kilogramo	
22	Bolsa transparente de 120 x 90	300	Mensual	Kilogramo	
23	Shampoo para vidrios	150	Mensual	Litro	
24	Piedra pómx	10	Mensual	Kilogramo	
25	Fibra verde de 22X 15 cm.	300	Mensual	pieza	
26	Pasta para Pulido	100	Mensual	Kilogramo	
27	Removedor de cera para pisos	100	Mensual	Litro	

Los productos ofertados para la realización de los servicios deberán ser biodegradables, por lo menos seis diferentes, los cuales deberán ser comprobados por certificados a nombre del licitante o fabricante, expedidos por laboratorio certificado.

Los licitantes deberán acreditar el cumplimiento a la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-174 SCFI-2007, para lo cual deberá presentar el registro ante la Procuraduría Federal del Consumidor de la norma antes mencionada.

El participante deberá presentar copia de la certificación de por lo menos tres de sus productos que cumplan con el reto antimicrobiano basado en la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-174 SCFI-2007 y que cumplan al 100% con la norma NMX-BB-040-SCFI-1999. El dictamen deberá ser emitido por un laboratorio certificado ante la Secretaría de Salud.

Lo anterior para proteger la salud de los usuarios en los inmuebles de este Hospital y dar cumplimiento al artículo 13 del Reglamento de la Ley.

El participante deberá entregar muestra física de cada uno de los productos (de acuerdo a la unidad de medida), con nombre del producto marca propuesta y número de licitación (Anexo No. "18").

Para la rehabilitación de los pasillos rojos se aplicara quincenalmente pintura para cemento con su respectiva cera antiderrapante.

Los materiales e insumos para el servicio serán entregados dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes, en el horario de 9:00 a 14:00. Hrs.

El prestador de servicio deberá proporcionar la cantidad total de materiales e insumos sin costo adicional para el hospital.

Los materiales e insumos para el servicio deberán ser nuevos.

Se realizara la entrega de los insumos al responsable del área del Departamento de Servicios Generales.

La dotación de los meses de noviembre y diciembre de 2019, deberán ser entregadas los primeros cinco días hábiles del mes de noviembre de 2019.

Los materiales que se entreguen en la muestra no serán regresados.

II MATERIAL DE REEMPLAZO

No	CONCEPTO	CANTIDAD	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
----	----------	----------	--------------	------------------

1	Atomizador de plástico de 500 ml.	200	Mensual	Pieza
2	Bomba para w.c de 15 cm.	80	Mensual	Pieza
3	Bote jumbo de plástico con ruedas de 200 litros	10	Mensual	Pieza
4	Cepillo de mano tipo plancha de 15 cm.	80	Mensual	Pieza
5	Cepillo para cristales de 27 cm.	70	Mensual	Pieza
6	Credenciales	413	Reposición	Pieza
7	Cubeta no. 14 de plástico flexible	250	Mensual	Pieza
8	Cuña de acero	200	Mensual	Pieza
9	Escobas de mijo de 8 hilos	600	Mensual	Pieza
10	Escobas de plástico tipo cepillo de 24 cm.	400	Mensual	Pieza
11	Escobas para jardín (arañas de metal)	60	Mensual	Pieza
12	Escobas de Vara con mango	50	Mensual	Pieza
13	Fundas para mop de 90 cms.	100	Mensual	Pieza
14	Jalador de vidrios de 30 cm.	70	Mensual	Pieza
15	Mechudo de 300 grs.	600	Mensual	Pieza
16	Mops completos de 90 cms.	100	Mensual	Pieza
17	Recogedor de lámina	230	Mensual	Pieza
18	Impermeables	200	Anual	Pieza
19	Disco canela para pulir de 19"	100	Mensual	Pieza
20	Disco verde para lavar de 19"	50	Mensual	Pieza
21	Jalador de 90 cms	100	Mensual	Pieza
22	Jalador de 50 cms	150	Mensual	Pieza

CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL SERVICIO

PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO, ES NECESARIO QUE SE CONSIDERE LO SIGUIENTE:

El proveedor deberá tener en forma permanente sus instalaciones o áreas operativas y bodegas en el Distrito Federal o en el área Metropolitana, con la finalidad de que el Hospital en el momento que lo requiera proceda a realizar trámites administrativos o constatación de reserva de material necesario para dar cumplimiento al contrato que se celebrará con motivo de la presente licitación.

El licitante ganador se obliga a mantener inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social al personal que realice el servicio de limpieza en este hospital, que se solicita en estas bases, asimismo "La Entidad" se reserva el derecho de constatar en cualquier momento el cumplimiento de esta obligación.

Para efecto del segundo pago el proveedor deberá entregar a la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición junto con su factura alta ante el IMSS de cada uno de los trabajadores que laboren en el hospital.

Proporcionar el servicio con personal mayor de 18 años, además de que cuente con la capacidad técnica suficiente para desarrollar los procedimientos de limpieza de los servicios solicitados.

Los días festivos serán laborables para el personal en general.

Será obligación del licitante adjudicado proporcionar los implementos necesarios para el desarrollo del servicio solicitado de acuerdo a los anexos 3 y 4 de las presentes bases

Designar el personal necesario para realizar el servicio de limpieza en las unidades y/o servicios dentro del horario pactado para su ejecución, o en cualquier otro horario a solicitud del hospital, de acuerdo a los volúmenes requeridos por el departamento de servicios generales.

Proporcionar un supervisor general por cada turno, reportará cualquier situación que pudiera surgir entre el personal que supervisa, ante el Departamento de Servicios Generales.

Los gafetes o credenciales de identificación de la empresa deberán traer el nombre, logotipo, dirección y teléfono de la empresa así como nombre, firma, fotografía.

El hospital supervisará y verificará a través del Departamento de Servicios Generales el cumplimiento de la prestación y horario de servicio, así como de las incidencias.

Las inasistencias del personal de limpieza serán descontadas de acuerdo al costo unitario de la mano de obra diario más la parte proporcional del día de descanso por cada falta, aplicándose además al prestador del servicio, la pena convencional mencionada en el punto "N" de las presentes bases.

Entregar reporte diario impreso y electrónico de asistencia del personal emitido sistema electrónico de registro que proporcione el licitante ganador (biométrico o código de barras) , las cuales estarán revisadas y autorizadas por el Departamento de Servicios Generales.

Ningún elemento de limpieza, podrá hacer reclamos de ninguna índole por cualquier tipo o causa que se suscite en el interior del Hospital y en la realización de sus labores, si no es a través de su supervisor, el cual lo informara al Departamento de Servicios Generales, para su atención y/o solución inmediata.

Reparar cualquier daño o deterioro que se cause al hospital, con motivo de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación, así como a la reposición de objetos destruidos o dañados. Con respecto a objetos que hubieren desaparecido y/o extraviado, se efectuara una investigación con la anuencia del hospital, para los efectos de deslindar responsabilidades en un término no mayor de 72



(setenta y dos) horas.

El personal deberá de abstenerse de fumar dentro de las instalaciones.

Los trabajadores deberán respetar las áreas asignadas para ingerir sus alimentos así como los horarios establecidos

Los trabajadores deberán mantener una conducta de seriedad y disciplina, absteniéndose de actitudes emotivas.

El prestador del servicio es responsable de la calidad moral de su personal.

El licitante ganador se compromete a llevar a cabo en un máximo de 90 días la capacitación del personal operativo de acuerdo a las funciones y servicios que se indiquen por parte de la Convocante.

EN EL CASO QUE EL HOSPITAL ME ADJUDIQUE EL CONTRATO, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MI REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL MISMO QUE SE DERIVE EN LOS TERMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN ESTA LICITACION.

Atentamente		
(Nombre de la persona facultada legalmente)	(Cargo en la empresa)	(Firma)

Nota 1: En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.