



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL JUÁREZ
DE MÉXICO

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ELECTRÓNICA PLURIANUAL
NO. LA-12-NAW-012NAW001-N-268-2024

ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE
RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LA ARMONIZACIÓN
CONTABLE DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2024-2026



INDICE

	PÁGINA
PRESENTACIÓN	5
GLOSARIO	7
CALENDARIO DE EVENTOS D	12
SECCIÓN I DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	13
SECCIÓN II OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	16
SECCIÓN III FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA	24
SECCIÓN IV REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS LICITANTES	71
SECCIÓN V CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES	73
SECCIÓN VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	92
SECCIÓN VII DOMICILIO Y CONDICIONES PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES	122
SECCIÓN VIII FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES	123
SECCIÓN IX ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL ARRENDAMIENTO	209



A N E X O S

ANEXO 1	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES INDIVIDUALES
ANEXO 1 BIS	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES CONJUNTAS
ANEXO 2	CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS
ANEXO 3	ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA
ANEXO 4	MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP
ANEXO 5	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
ANEXO 6	MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA
ANEXO 7	MODELO DE "DESCRIPCIÓN TÉCNICA"
ANEXO 8	MODELO DE "PROPUESTA ECONÓMICA"
ANEXO 9	MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
ANEXO 10	CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA
ANEXO 11	MODELO DE CONTRATO
ANEXO 12	ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES)
ANEXO 13	MODELO DE CARTA DE SATISFACCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS
ANEXO 14	CARTA DE ACEPTACIÓN
ANEXO 15	MANIFIESTO SOBRE LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO CON QUE CUENTA EL LICITANTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ARRENDAMIENTO
ANEXO 16	MODELO DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS Y LA CALIDAD DEL ARRENDAMIENTO, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS, ANTE EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
ANEXO 17	CARTA COMPROMISO DE CAMBIOS FÍSICOS
ANEXO 18	CARTA MANIFIESTO DE NACIONALIDAD MEXICANA
ANEXO 19	CARTA DE AVISO DE DOMICILIO FISCAL, DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES DEL LICITANTE
ANEXO 20	AVISO DE CONFIDENCIALIDAD
ANEXO 21	COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA
ANEXO 22	CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN A LA CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS



ANEXO 23	CARTA DE ACEPTACIÓN DE SER ÚNICO PATRÓN”
ANEXO 24	MANIFIESTO DE CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL
ANEXO 25	MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 69-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
ANEXO 26	FORMATO DE ASIGNACIÓN DE PUNTOS DERIVADO DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES DEL LICITANTE
ANEXO 27	OFICIO CGC1/USR7DGCSCP/294/2024, DIRECTRICES EN MATERIA DE SANCIONES, PARA CONOCIMIENTOS 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 JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PRESENTACIÓN

El Hospital Juárez de México a través del Departamento de Abastecimiento dependiente de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicado en Av. Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, con código postal 07760, Alcaldía Gustavo A. Madero, 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: 20, 24, 25 tercer párrafo, 26 fracción I, 26 BIS fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 36, 45, 46 y 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los artículos 18, 27, 28, 29, 35, 39, 40, 42, 44, 51 y 52 de su REGLAMENTO, así como a los artículos 32, 35, 50 y 64 Fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 130, 147 y 148 de su Reglamento; y demás disposiciones legales aplicables en la materia; realizará el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Plurianual No. LA-12-NAW-012NAW001-N-268-2024 cuyo objeto es el **arrendamiento de un Sistema Integral de Gestión de Recursos Gubernamentales (GRP), para la armonización contable del Hospital Juárez de México, 2024-2026.**

Motivo por el cual formula la presente convocatoria abierta a las personas interesadas, ya sean físicas o morales de nacionalidad mexicana y cuya actividad empresarial u objeto social preponderante tenga relación con el arrendamiento solicitado en la presente convocatoria, con número generado por CompraNet. LA-12-NAW-012NAW001-N-268-2024.

El presente procedimiento se emite de conformidad con el Oficio número DGPYP-2675-2023 de fecha, 11 de diciembre de 2023 emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, asimismo, con fundamento en los artículos 4, 5 fracción II, inciso b), 6, 23 y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 8 fracción II, 64 y 65 de su Reglamento; 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.

Cabe hacer mención que el monto previsto para el ejercicio fiscal 2024, fue autorizado mediante la suficiencia presupuestal número 0611, comunicada mediante el oficio número DA/SRF/DIP/006/2024, suscrito por la L.C. Leslye Labastida Castro, Jefa del Departamento de Integración Presupuestal, así como al folio de autorización plurianual número 2024-12-NAW-522, emitido en el Módulo de Administración y Seguimiento de los Compromisos Plurianuales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), no omitiendo mencionar que la autorización presupuestaria para los ejercicios fiscales subsecuentes contemplados en la presente contratación, quedarán sujetos a lo que disponga la SHCP.

Cabe mencionar que esta contratación fue dictaminada favorable por parte de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional a través del oficio número CEDN/GD/2892/2024.

Se hace de conocimiento de los interesados en participar en el presente procedimiento licitatorio,



que en caso de contar con una situación de adjudicación favorable, se deberá garantizar el cumplimiento de lo previsto en el Código de conducta del Hospital Juárez de México, permeando dichos lineamientos a su personal para su total conocimiento y conducción dentro de la Institución durante la vigencia de la contratación, apegándose a los principios éticos prevaletentes en la Unidad Hospitalaria.



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, ARRENDAMIENTO O CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERE EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

ÁREA TÉCNICA: EL ÁREA QUE ELABORA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE DEBERÁN INCLUIR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EVALÚA LA PROPUESTA TÉCNICA DE LAS PROPOSICIONES Y ES RESPONSABLE DE RESPONDER EN LA JUNTA DE ACLARACIONES, LAS PREGUNTAS QUE SOBRE ESTOS ASPECTOS REALICEN LOS LICITANTES; EL ÁREA TÉCNICA, PODRÁ TENER TAMBIÉN EL CARÁCTER DE ÁREA REQUIRENTE.

ING. JOSÉ HÉCTOR PAREDES MARTÍNEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE INTEGRACIÓN INFORMÁTICA MÉDICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
HECTOR.PAREDES@SALUD.GOB.MX

ÁREA REQUIRENTE: LA (S) QUE, DE ACUERDO A SUS FUNCIONES Y PROGRAMAS A SU CARGO, REQUIERA (N) O SOLICITE (N) FORMALMENTE LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, O BIEN AQUELLA QUE LOS UTILIZARÁ.

MTRA. SHEILA GUADALUPE LÓPEZ SORIANO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS
SHEILA.LOPEZ@SALUD.GOB.MX Y SLOPEZ.HJM@GMAIL.COM

LIC. ANA LUISA OLIVERA GARCÍA
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
ANA.OLIVERA@SALUD.GOB.MX Y HJMSUB@YAHOO.COM

ING. LUIS OROZCO MARTÍNEZ
SUBDIRECTOR DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
LUIS.OROZCO@SALUD.GOB.MX Y SCYM.HJM@GMAIL.COM

ÁREA USUARIA: LA (S) QUE, DE ACUERDO A SUS FUNCIONES Y PROGRAMAS A SU CARGO, UTILICEN EL SISTEMA PARA LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE CONFORMIDAD A SUS FUNCIONES.

MTRA. LILIANA TERÁN LOYOLA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
LILIANA.TERAN@SALUD.GOB.MX

LIC. GERARDO MORENO HERNÁNDEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
GERARDO.MORENO@SALUD.GOB.MX

L.C. LESLYE LABASTIDA CASTRO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL
LESLYE.LABASTIDA@SALUD.GOB.MX

LCDO. EMILIO MORALES TIRADO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
EMILIO.MORALES@SALUD.GOB.MX

LCDA. ELIA REYES SÁNCHEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS
ELIA.REYES@SALUD.GOB.MX

LCDO. JORGE OSWALDO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
JORGE.MARTINEZR@SALUD.GOB.MX

ARQ. JAIME RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS
HOSPITAL.JUAREZ@SALUD.GOB.MX

ING. JUAN CESAR ARGUMOSA ZARATE
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
JUAN.ARGUMOSA@SALUD.GOB.MX

ING. MAYRA ALEJANDRA REYES MEDINA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA
MAYRA.REYES@SALUD.GOB.MX

OBJETO DEL CONTRATO: ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2024-2026.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: DEL LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA EN QUIÉN RECAE LA RESPONSABILIDAD DE DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, ASÍ COMO DETERMINAR LA APLICACIÓN Y CÁLCULO DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS Y, EN SU CASO, SOLICITAR AL ÁREA COMPETENTE, LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, APORTANDO LOS ELEMENTOS CONDUCTENTES.

PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ES:

MTRA. SHEILA GUADALUPE LÓPEZ SORIANO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS
SHEILA.LOPEZ@SALUD.GOB.MX Y SLOPEZ.HJM@GMAIL.COM

COMPRANET: SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CON DIRECCIÓN ELECTRÓNICA EN INTERNET: [HTTPS://UPCP-COMPRANET.HACIENDA.GOB.MX/](https://UPCP-COMPRANET.HACIENDA.GOB.MX/) INTEGRADO ENTRE OTRA INFORMACIÓN, POR LAS CONVOCATORIAS A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y SUS MODIFICACIONES; ACLARACIONES DENTRO DEL SISTEMA, DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA



DE PROPOSICIONES Y DE FALLO; LOS DATOS DE LOS CONTRATOS Y LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

CONTRATO:	DOCUMENTO LEGAL QUE CONSTITUYE EL ACUERDO DE VOLUNTADES POR ESCRITO QUE CREAN DERECHOS Y OBLIGACIONES ENTRE EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO Y EL ARRENDADOR DEL BIEN O SERVICIO, POR MEDIO DEL CUAL SE PRODUCE CIRCUNSTANCIA DE TIEMPO, MODO Y LUGAR EN LAS QUE SE HABRÁN DE CUMPLIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDA.
CONVOCANTE:	HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.
CONVOCATORIA:	EL PRESENTE DOCUMENTO APROBADO POR EL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS, EN EL CUAL 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 ARRENDAMIENTO DE BIENES OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN.
HOSPITAL:	HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.
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 DE CONTRATACIÓN QUE SE REALIZA MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE UNA CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA A CUALQUIER INTERESADO, PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.
LICITANTE:	PERSONA QUE PARTICIPE EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA O BIEN DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.
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.



NORMAS	Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, las Normas Internacionales, o en su caso las normas de referencia o especificaciones, con que cuente el licitante de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en DOF. el 1° de julio de 2020.
O.R.:	OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.
ARRENDADOR:	EL LICITANTE QUE TRANSFIERE EL USO TEMPORAL DEL BIEN.
ARRENDATARIO:	EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, QUE OBTIENE EL DERECHO A USAR UN ACTIVO QUE NO ES DE SU PROPIEDAD.
BIENES:	TODOS AQUELLOS BIENES QUE FORMAN PARTE DEL ARRENDAMIENTO DEL SISTEMA GRP Y QUE SON NECESARIOS PARA LA PUESTA EN OPERACIÓN DEL MISMO.
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.
REGLAS 2.1.28 Y 2.1.36:	REGLA 2.1.28 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2024, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2023, MEDIANTE LA CUAL SE SEÑALA QUE PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 32-D, PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y SÉPTIMO PÁRRAFOS DEL CFF, CUANDO CUALQUIER AUTORIDAD, ENTE PÚBLICO, ENTIDAD, ÓRGANO U ORGANISMO DE LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL, DE LA FEDERACIÓN, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS Y FONDOS, ASÍ COMO CUALQUIER PERSONA FÍSICA, MORAL O SINDICATO QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES VAYAN A REALIZAR CONTRATACIONES POR ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA PÚBLICA, CON CARGO TOTAL O PARCIAL A FONDOS FEDERALES, CUYO MONTO EXCEDA DE \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) SIN INCLUIR EL IVA, DEBERÁN EXIGIR DE LOS CONTRIBUYENTES CON QUIENES SE VAYA A CELEBRAR EL CONTRATO HAGAN PÚBLICO LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO EN TÉRMINOS DE LA REGLA 2.1.24. REGLA 2.1.36 PROCEDIMIENTO QUE DEBE OBSERVARSE PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES. LOS CONTRIBUYENTES QUE REQUIERAN OBTENER LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CFF, DEBERÁN REALIZAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO: I. INGRESAR A TRAVÉS DEL PORTAL DEL SAT, SELECCIONANDO LA OPCIÓN "OTROS TRÁMITES Y SERVICIOS", POSTERIORMENTE

"OBTÉN TU OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES".

II. CAPTURAR CLAVE EN EL RFC Y CONTRASEÑA O E. FIRMA.

III. UNA VEZ ELEGIDA LA OPCIÓN, EL CONTRIBUYENTE PODRÁ IMPRIMIR LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

IV. ASIMISMO, EL CONTRIBUYENTE, ARRENDADOR, PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO PODRÁ AUTORIZAR A TRAVÉS DEL PORTAL DEL SAT PARA QUE UN TERCERO CON EL QUE DESEE ESTABLECER RELACIONES CONTRACTUALES, PUEDA CONSULTAR SU OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO.

LA MULTICITADA OPINIÓN SE GENERARÁ ATENDIENDO A LA SITUACIÓN FISCAL DEL CONTRIBUYENTE EN LOS SIGUIENTES SENTIDOS:

POSITIVA. - CUANDO EL CONTRIBUYENTE ESTÉ INSCRITO Y AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE CONSIDERAN EN LOS NUMERALES 1 A 12 DE ESTA REGLA.

NEGATIVA. - CUANDO EL CONTRIBUYENTE ESTÉ INSCRITO Y NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES QUE SE CONSIDERAN EN LOS NUMERALES 1 A 12 DE ESTA REGLA.

EN SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. - CUANDO EL CONTRIBUYENTE SE ENCUENTRE CON ESTADO DE SUSPENDIDO EN EL RFC A LA FECHA DE EMISIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO.

S.A.T.:	SERVICIO 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.
ARRENDAMIENTO:	EL DESCRITO EN LA SECCIÓN IX

CALENDARIO DE EVENTOS

En observancia al Artículo 39, fracción III, inciso b) del Reglamento, se hace del conocimiento de los licitantes que los actos del procedimiento de la 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.

INSTITUCIÓN: HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
TIPO DE PROCEDIMIENTO: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL
NO. DE PROCEDIMIENTO: LA-12-NAW-012NAW001-N-268-2024
DESCRIPCIÓN DEL ARRENDAMIENTO: ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2024-2026

PROYECTO DE CONVOCATORIA PC-2024-0000999 (PUBLICADO EN COMPRANET)

DÍA:	14	MES:	AGOSTO	AÑO:	2024	HORA:	N/A
LUGAR:	PUBLICADA EN EL SISTEMA COMPRANET DEL 14 AL 29 DE AGOSTO DE 2024						

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN:

DÍA:	02	MES:	OCTUBRE	AÑO:	2024	HORA:	N/A
-------------	----	-------------	---------	-------------	------	--------------	-----

JUNTA(S) DE ACLARACIÓN(ES) (CUANDO APLIQUE):

DÍA:	10	MES:	OCTUBRE	AÑO:	2024	HORA:	11:00 HORAS
LUGAR:	EN LA OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO DE GOBIERNO DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO CON DIRECCIÓN EN AVENIDA INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL NO. 5160 COLONIA MAGDALENA DE LAS SALINAS EN MÉXICO, CIUDAD DE MEXICO.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	18	MES:	OCTUBRE	AÑO:	2024	HORA:	10:00 HORAS
LUGAR:	EN LA OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO DE GOBIERNO DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO CON DIRECCIÓN EN AVENIDA INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL NO. 5160 COLONIA MAGDALENA DE LAS SALINAS EN MÉXICO, CIUDAD DE MEXICO						

VISITA(S) A LAS INSTALACIONES DE UNO DE SUS CLIENTES DEL LICITANTE:

DÍA:	21 Y 22	MES:	OCTUBRE	AÑO:	2024	HORA:	
LUGAR:	EN LAS INSTALACIONES DEL CLIENTE DEL LICITANTE, DONDE SE TENGA IMPLEMENTADO EL SISTEMA GRP PROPUESTO.						

ACTO DE FALLO:

DÍA:	30	MES:	OCTUBRE	AÑO:	2024	HORA:	16:00 HORAS
LUGAR:	EN LA OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO DE GOBIERNO DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO CON DIRECCIÓN EN AVENIDA INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL NO. 5160 COLONIA MAGDALENA DE LAS SALINAS EN MÉXICO, CIUDAD DE MEXICO						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO:

DÍA:	14	MES:	NOVIEMBRE	AÑO:	2024	HORA:	N/A
LUGAR:	A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE COMPRANET "MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS", CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO 97/2020 EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SIEMPRE Y CUANDO ESTA INSTITUCIÓN SE ENCUENTRE EN CONDICIONES DE CELEBRAR EL INSTRUMENTO JURÍDICO A TRAVÉS DE ESE MÓDULO.						

Nota: Para ingresar o permanecer en las instalaciones de la entidad, los licitantes o sus representantes deberán cumplir con las medidas de seguridad y cumplir con los requisitos que previamente la convocante les dé a conocer. La falta de cumplimiento de lo anterior será motivo para impedir el acceso o permanencia en las instalaciones.

FO-CON-06



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

a) CONVOCANTE; ÁREA CONTRATANTE Y DOMICILIO

La convocante en el presente procedimiento de licitación es el Hospital Juárez de México.

El Área contratante es el Departamento de Abastecimiento dependiente de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios quien tiene su domicilio ubicado en Avenida Instituto Politécnico Nacional # 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, Código Postal 07760, Ciudad de México, En el edificio de Gobierno Primer Piso.

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 carácter del 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 de la Ley. 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:

c) FIRMA ELECTRÓNICA

Aplica (X)

Conforme a los requerimientos técnicos del sistema CompraNet para la evaluación de propuestas, será requisito obligatorio que las mismas sean firmadas digitalmente por los interesados dentro de dicho sistema y que la verificación de identidad que genera el sistema mencionado, indique que dicha firma digital es válida, es decir, que no se encuentre con la leyenda "Firma digital verificada con advertencias". Lo anterior, para que la Convocante se encuentre en condiciones de recibir la propuesta y ser susceptible de evaluación.

d) CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO

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

Fracción I.- Nacional (X)



e) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

El número de procedimiento de identificación de esta Licitación Pública Nacional Electrónica Plurianual en el sistema CompraNet es:

LA-12-NAW-012NAW001-N-268-2024

f) PERÍODO DE CONTRATACIÓN

Del 1 de noviembre de 2024 y hasta el 15 de junio de 2026.

El periodo de vigencia de la contratación es por 19.5 meses, contados a partir del día natural siguiente de la notificación del fallo.

(Esta fecha podrá ser modificada en caso de diferimiento de fallo de conformidad a lo establecido en el artículo 35 fracción III de la Ley)

g) IDIOMAS EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

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.

Los folletos, catálogos y demás documentación complementaria, así como anexos técnicos podrán presentarse en su idioma de origen, con su traducción simple al idioma español, en escrito adjunto.

h) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Fiscales (X)

El presente procedimiento se emite de conformidad con el Oficio número DGPYP-2675-2023 de fecha, 11 de diciembre de 2023 emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, asimismo, con fundamento en los artículos 4, 5 fracción II, inciso b), 6, 23 y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 8 fracción II, 64 y 65 de su Reglamento; 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.

Cabe hacer mención que el monto previsto para el ejercicio fiscal 2024, fue autorizado mediante la suficiencia presupuestal número 0611, comunicada mediante el oficio número DA/SRF/DIP/006/2024, suscrito por la L.C. Leslye Labastida Castro, Jefa del Departamento de Integración Presupuestal, así como al folio de autorización plurianual número 2024-12-NAW-522, emitido en el Módulo de Administración y Seguimiento de los Compromisos Plurianuales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), no omitiendo mencionar que la autorización presupuestaria para los ejercicios fiscales subsecuentes (2025 Y 2026), contemplados en la



presente contratación, quedarán sujetos a lo que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por ende, a la disponibilidad presupuestaria de los recursos de dichos ejercicios con cargo a la partida presupuestal:

Cabe mencionar que esta contratación fue dictaminada favorable por parte de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional a través del oficio número CEDN/GD/2892/2024.

- **32701 “Patentes derechos de autor, regalías y otros”**

i) REGLAS A LAS QUE SE SUJETARÁ EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE FINANCIAMIENTO DE TERCEROS. (PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SFP)

No Aplica (X)

Todo el procedimiento de contratación se realizará conforme a la Ley, su Reglamento y demás disposiciones de la materia aplicables.



SECCIÓN II OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL

a) OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la Licitación Pública Nacional Electrónica Plurianual No. LA-12-NAW-012NAW001-N-268-2024, es la contratación de:

ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2024-2026.

De conformidad con el artículo 39, Fracción II, inciso (a), segundo párrafo del Reglamento, las especificaciones técnicas y alcances del arrendamiento a contratar, a través de la presente convocatoria se incluyen en las secciones VI, VIII y IX.

b) PARTIDA

De conformidad con los artículos 29 fracción II de la Ley y 39 fracción II de su Reglamento, la presente convocatoria, se encuentra integrada por la **PARTIDA ÚNICA**, cuyos requisitos o especificaciones técnicas y alcances del Sistema GRP a arrendar a través de la presente convocatoria, se incluyen en las especificaciones técnicas y alcances (Sección IX), por lo que los licitantes en forma obligatoria, en el acto de apertura de proposiciones, deberán respetar como mínimo las especificaciones y características de detalle solicitados en el arrendamiento.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Partida única. "Arrendamiento de un Sistema Integral de Gestión de Recursos Gubernamentales (GRP), para el Hospital Juárez de México"	1.1. Licenciamiento anual (El Licenciamiento deberá entregarse por cada año que dure el Contrato)	1	Arrendamiento (19.5 meses)
	1.2. Parametrización del Módulo financiero en servidores e infraestructura del Hospital.		
	1.3. Parametrización del Módulo de Adquisiciones en servidores e infraestructura del Hospital.		
	1.4. Parametrización del Módulo de Almacenes en servidores e infraestructura del Hospital		
	1.5. Parametrización del Módulo de Servicios Generales en servidores e infraestructura del Hospital		
	1.6. Parametrización del Módulo de Obra Pública en servidores e infraestructura del Hospital		



	1.7. Servicio de acompañamiento funcional y soporte técnico	
--	---	--

El licitante que participe en el arrendamiento deberá de ofertar con carácter obligatorio todo lo solicitado para la partida única.

El Hospital contratará el arrendamiento del Sistema GRP por un plazo de 19.5 meses. La unidad de medida que regulará el arrendamiento será “el total del arrendamiento” de conformidad con lo mencionado en las especificaciones técnicas y alcances.

Es obligatorio cotizar la unidad de medida establecida por el Hospital. Cualquier otra presentación será motivo de descalificación de la proposición. Así mismo, los licitantes para la presentación de sus proposiciones deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en esta convocatoria, describiendo en forma amplia y detallada los bienes que estén ofertando.

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

Aplica (X)

Conforme a lo establecido por el artículo 39, Fracción II, inciso d) del Reglamento, el licitante participante deberá presentar en escrito libre indicando las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, las Normas Internacionales, o en su caso las normas de referencia o especificaciones, con que cuente el licitante de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en DOF. el 1° de julio de 2020. Lo anterior de conformidad con lo que se establece en el artículo 31 del Reglamento y en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

En caso de no contar con las normas indicadas en el párrafo anterior deberá indicar las normas de referencia con las que cuenta (ISO, certificaciones, entre otros), adicionalmente los licitantes que participen y presenten proposiciones, deberán adjuntar un escrito libre en donde manifiesten que los procesos, procedimientos y prácticas integradas en la solución que oferta, se encuentran totalmente apegadas a la normatividad indicada en la siguiente tabla, lo anterior de forma enunciativa mas no limitativa:

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley General de Contabilidad Gubernamental	Tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los Entes Públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, además de contribuir a medir la transparencia, eficacia, economía y eficiencia del proceso presupuestario, específicamente atender el artículo 19 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
<p>Lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)</p>	<p>Son aquellas normas que establecen la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros.</p> <p>Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos. Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno. Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.</p>
<p>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</p>	<p>Este Manual es aplicable para incrementar la eficiencia de los procesos y procedimientos en materia de Licitaciones Públicas, Adjudicaciones Directas e Invitación a cuando menos tres personas, a fin de mejorar la calidad en el abasto y provisión de bienes y servicios por parte de la Administración Pública Federal.</p> <p>En ese sentido, se estandarizan los procesos y subprocesos de dichos procedimientos, a través de un proceso que deben seguir las Entidades, mismo que va desde la asignación del presupuesto, lo anterior, para fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en dichos procedimientos.</p>
<p>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros</p>	<p>Este Manual tiene como propósito establecer procesos de carácter general para orientar las actividades que conforme al ciclo presupuestario y en ejercicio de sus atribuciones, lleven a cabo las Oficialías Mayores o sus equivalentes en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; el cual se integra de diversos subprocesos asociados a la Administración de Recursos Financieros, en congruencia con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las Disposiciones que de acuerdo con sus atribuciones emitan las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.</p>
<p>Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.</p>	<p>Tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información, que serán de observancia obligatoria en la Administración Pública Federal.</p>
<p>Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos</p>	<p>El presente Acuerdo tiene por objeto dictar las disposiciones que en materia de recursos materiales y servicios generales norman las actividades relacionadas con la administración de los bienes, así como la prestación de los servicios de apoyo administrativo</p>



NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Materiales y Servicios Generales	necesarios para el ejercicio de las atribuciones a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las unidades administrativas de la Presidencia de la República, la Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos, en los términos que se precisan en las referidas disposiciones.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	La presente Ley es de orden público, y tiene por objeto reglamentar los artículos 74 fracción IV, 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos Públicos Federales. Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos Públicos Federales se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. La Auditoría Superior de la Federación fiscalizará el estricto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley por parte de los sujetos obligados, conforme a las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	El presente Manual tiene como propósito establecer los procesos y directrices de la Administración Pública Federal, mismos que deberán observar de manera obligatoria para reducir y simplificar la regulación administrativa en la materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos con los que dispone la Institución.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza. Aplicarán los criterios y procedimientos previstos en esta Ley las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las Entidades que cuenten con un régimen específico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control.
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de contrataciones de Obras

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	Públicas, así como de los Servicios Relacionados con las Mismas, que realicen las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las Entidades que cuenten con un régimen específico en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, lo anterior, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control.
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento a la normatividad establecida en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

e) CATÁLOGOS MANUALES Y/O FICHAS TÉCNICAS

Aplica (X)

En virtud de que formará parte del dictamen técnico, se realizará la revisión detallada de cada una de las propuestas técnicas para garantizar que las mismas cumplan íntegramente con lo solicitado en la Sección IX de esta convocatoria. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Sección V de la presente convocatoria.

Adicionalmente, las áreas usuarias y requirentes verificarán la coherencia de las especificaciones técnicas y alcances del Sistema GRP propuesto contra los catálogos, manuales, fichas técnicas, folletos o documentos descriptivos presentados mismos que deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas y alcances, así como con las precisiones que se realicen en la junta de aclaraciones, que permita el cumplimiento satisfactorio de lo solicitado en la Sección IX de la presente convocatoria.

Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta electrónica los catálogos, manuales, fichas técnicas y/o folletos o documentos descriptivos de la partida única, de acuerdo a las especificaciones técnicas y alcances de la Sección IX de la presente convocatoria.

Derivado de la evaluación técnica que realice la convocante, aquellas propuestas que no cumplan cabalmente con lo solicitado, serán desechadas y se hará del conocimiento de los licitantes mediante el acta de fallo, explicando las causas del desechamiento. **(Documento 35 “catálogos, manuales, fichas técnicas, folletos o documentos descriptivos”. de la Sección VI de la presente convocatoria)**

f) TIPO DE CONTRATO

Conforme a lo establecido por los artículos 45 y 46 de la Ley y 39, Fracción II, inciso f) de su Reglamento, la contratación del arrendamiento de la presente convocatoria será formalizado mediante un acuerdo de voluntades bajo la modalidad de **contrato cerrado**.

g) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato que se celebre con el licitante adjudicado se realizará y formalizará de conformidad a



lo dispuesto en el artículo 45 y 46 de la Ley y 81 de su Reglamento.

h) FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por partida (x)

De conformidad con lo previsto por el artículo 39, fracción II, inciso (h) del Reglamento, el contrato será adjudicado a un solo licitante por partida única, cuya oferta resulte solvente porque cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, técnicos y económicos de la presente convocatoria y garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

i) MODELO DE CONTRATO

Contrato (X)

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 45 y 46 de la Ley; y 39 Fracción II, inciso i) y 81 de su Reglamento, el modelo de contrato Anexo 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.

En el **anexo 11** de la sección VIII de la presente convocatoria, se adjunta el modelo del contrato que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente licitación pública nacional electrónica plurianual, el cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el artículo 45 y 46, 81 de su Reglamento. Dicho contrato será obligatorio para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de las modificaciones a las bases y lo determinado en la(s) junta(s) de aclaraciones y a lo que, de acuerdo con lo ofertado en las proposiciones del licitante, le haya sido adjudicado en el fallo.

En caso de discrepancia, en el contenido del contrato en relación con el de la presente convocatoria, prevalecerá lo estipulado en esta última, así como el resultado de las juntas de aclaraciones.

NOTA: Se hace del conocimiento de los interesados en participar en el presente proceso licitatorio, que, en caso de resultar adjudicado, el licitante deberá asegurar la disponibilidad de la e-firma por parte de su representante legal, lo anterior, toda vez que el(los) contrato(s) que pueda derivar de dicho proceso, será(n) suscrito(s) a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, conforme a lo estipulado en el Acuerdo 97/2020 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando esta Institución se encuentre en condiciones de celebrar el instrumento jurídico a través de ese módulo. Por lo anterior, se proporciona la liga de referencia para obtener la "Guía de registro de empresas" para el correcto manejo del Módulo de mérito: <https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos> (Documento 23, Acuse del registro "del arrendador" en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos de la plataforma procura cuse de sección VI)



i) LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS

Aplica (X)

Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica copia de los documentos que, en su caso, correspondan a licencias, autorizaciones y/o permisos señalados y solicitados en la SECCIÓN IX de la presente convocatoria. **(Documento 55 Licenciamiento Sección VI)**

El licitante adjudicado se obliga a presentar el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP a favor del Hospital. Mismo que deberá contar con las siguientes características:

- Licencia ilimitada.
- Derecho de uso. Deberá cubrir y permitir el acceso a todos los módulos del GRP solicitados por la convocante y la utilización del Sistema en todos los equipos informáticos en propiedad o uso del Hospital que cuenten con las características mínimas de operación.

j) NORMAS DE CALIDAD

Para el arrendamiento objeto de esta licitación, el licitante que resulte ganador, deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas y equipos adecuados para ejecutar el arrendamiento solicitado, a fin de garantizar la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a desarrollarlo a entera satisfacción del Hospital, de conformidad con los requisitos y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas y alcances **(sección IX)**, donde en su caso se relacionan la maquinaria, herramientas e insumos, que deberá considerarse a cabalidad para la óptima ejecución del arrendamiento.

El personal deberá presentarse debidamente uniformado y con identificación de la empresa, la cual deberá de portar en forma visible durante su estancia en las instalaciones de la convocante, no omitiendo mencionar que el arrendamiento deberá proporcionarse con personal apto y capacitado para los trabajos a desempeñar.

k) PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

Aplica (X)

El licitante a quien se le adjudique el CONTRATO asumirá la responsabilidad total en caso de que infrinja patentes y marcas, o viole registros de derechos de autor, con relación, al objeto de la presente convocatoria, quedando obligado a liberar de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole a el Hospital.

El licitante adjudicado asumirá la responsabilidad y cubrirá de manera total en caso de que, el arrendamiento del sistema GRP, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a el Hospital o a terceros.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL JUÁREZ
DE MÉXICO

En tal virtud, el licitante deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delitos establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial. **(Documento 59 Infracción administrativa y/o delito de la Sección VI)**

Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica copia de los documentos que, en su caso, correspondan a licencias, autorizaciones y/o permisos señalados en las especificaciones técnicas y alcances de la sección IX.



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

De conformidad con el artículo 39, fracción III, del Reglamento, la forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Plurianual, y demás disposiciones aplicables, los diversos actos del procedimiento licitatorio se regirán de conformidad con lo siguiente:

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE PROPOSICIONES.

- ✓ Elaborar sus PROPOSICIONES por escrito, en idioma español, en papel membretado del licitante.
- ✓ Las PROPOSICIONES deberán abarcar el 100% de lo solicitado para el arrendamiento del Sistema GRP según lo indicado en las secciones VI y IX de la presente convocatoria y en su caso, lo señalado en el acto de junta de aclaraciones.
- ✓ Sin tachaduras ni enmendaduras.
- ✓ Los licitantes deberán cumplir, en su caso, con las licencias, autorizaciones y/o permisos señalados en la Sección II de la presente convocatoria.
- ✓ Todos los documentos que se soliciten como obligatorios en la Sección VI de la presente convocatoria, deberán elaborarse con toda claridad y precisión a fin de evitar errores de interpretación, considerando todos y cada uno de los requisitos solicitados en esta convocatoria.
- ✓ Reproducir y llenar los modelos de ANEXOS de la Sección VIII de la presente convocatoria, de acuerdo con la información solicitada en los mismos y en papel membretado del licitante.
- ✓ Para el caso de la propuesta económica, deberá considerarse entre otros aspectos, lo siguiente:
 - a) Cotizar en pesos mexicanos.
 - b) Establecer precios fijos considerando que la cotización deberá presentarse hasta centavos (MAXIMO 2 DIGITOS).
 - c) Anotar el subtotal del arrendamiento
 - d) El importe respectivo al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).
 - e) El importe total (Importe más I.V.A)
 - f) Cuidar que las operaciones aritméticas realizadas sean correctas en los subtotales y totales.
 - g) Los precios cotizados deberán cubrir todos los costos, así como gastos inherentes al reclutamiento, selección y capacitación del personal, supervisión, impuestos, seguros, fianzas, derechos, desarrollo y licencias de software, uniformes, mano de obra especializada, equipo, vehículos de supervisión y cualquier otro que pudiera presentarse.



- ✓ La licitación pública inicia con la publicación de la presente convocatoria y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

A) PLAZO DEL PROCEDIMIENTO

Ordinario (X)

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 la publicación de la presente convocatoria y hasta el acto de presentación y apertura de proposiciones será:

B) LUGAR Y FECHA DE DIFUSIÓN

El texto completo de la presente convocatoria estará a disposición de los licitantes interesados para su consulta del **02 al 18 de octubre de 2024**, en el sistema CompraNet, <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/> y en el portal de internet del Hospital Juárez de México y su obtención será gratuita.

B.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

Aplica (X)

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

El evento iniciará a la hora indicada en el **calendario de eventos 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.H.C.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 sí o en representación de un tercero.

El escrito precedente y la solicitud de aclaración firmadas electrónicamente por el representante legal, se enviarán a través de CompraNet en el apartado de "Solicitudes de aclaración", que se encuentra dentro del procedimiento de contratación electrónico, 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, por lo que deberán llenar todos los apartados establecidos



en el sistema CompraNet para la correcta manifestación de cuestionamientos (tipo de aclaración, sección de la presente convocatoria, aclaración). 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 debido al número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable al Hospital y que sea acreditable, la persona servidora pública que presida la junta de aclaraciones informará a los licitantes a través de CompraNet, si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la Convocante 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 **será de 6 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 llevará 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 en el que se efectúe, 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 de la Convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

El acta correspondiente contendrá la firma de las personas servidoras públicas presentes y en consecuencia formará parte integrante de la presente 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 presente convocatoria, y por lo tanto obligatorias para todos los licitantes.



B.2 VISITA A INSTALACIONES DE UNO DE LOS CLIENTES DEL LICITANTE.

Aplica (X)

Posterior a la apertura de proposiciones, se llevará a cabo de forma obligatoria, una visita a las **instalaciones de uno de los clientes del licitante**, la cual será programada y notificada al día hábil siguiente de la fecha de apertura de propuestas.

Los licitantes participantes deberán integrar a su propuesta técnica, un escrito mediante el cual proporcionen los datos generales de referencia de uno de sus clientes, que contenga nombre, dirección y teléfono, con el propósito de que la convocante solicite referencias comerciales (**Documento 47 “Visita a las instalaciones del cliente del licitante”, de la sección VI**).

Esta visita es requerida con carácter obligatorio a fin de que la convocante constate: 1) la veracidad de los datos del licitante presentados en su proposición; 2) que el Sistema GRP propuesto lo tenga implementado en un Hospital público dentro del territorio nacional 3) Que el Sistema GRP dé cumplimiento a la normatividad aplicable y acorde al solicitado en la sección II inciso d) normas de la presente convocatoria.

Por lo tanto, deberá considerar para la visita antes mencionada la obtención de un permiso de su cliente para que sin contratiempo se permita el acceso al personal designado por la convocante, (aproximadamente 14 personas servidoras públicas) a efecto de verificar el proceso de funcionamiento del Sistema GRP.

- La evaluación deberá llevarse a cabo en presencia de algún representante del licitante.
- Los puntos asignados para el criterio de evaluación de puntos y porcentajes serán de conformidad al resultado de evaluación técnica y al puntaje que el personal designado por el Hospital asigne utilizando para ello los “Formatos de asignación de puntos derivado de la visita a las instalaciones de un cliente del licitante” (**Anexo 26 de la sección VIII de la presente convocatoria**).

Se elaborará un acta, de conformidad con lo establecido en el “ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” misma que será firmada por los asistentes a dicho evento

b.2 1 Visita a instalaciones del Hospital.

No Aplica (X)

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 los actos del procedimiento**, o en su caso, de acuerdo con 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 la persona servidora pública designada por la Convocante, quien será la única autoridad facultada para tomar cualquier decisión durante la realización de este.



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 1**, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se dará lectura al subtotal del costo del arrendamiento que integra la proposición, así como al importe total de la misma, o en su caso, la convocante podrá omitir dar lectura, 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 recepción y apertura de las proposiciones electrónicas, 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 emitidas se difundirá a través del Sistema de Contrataciones Públicas (CompraNet), en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.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 estas.

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 y firmados en todas y cada una de las hojas que los integren.

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.

La firma se llevará a cabo a través de la plataforma de CompraNet en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ), conforme a lo estipulado en el Acuerdo 97/2020 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando esta Institución se encuentre en condiciones de celebrar el instrumento jurídico a través de ese módulo, y dentro del plazo programado posterior a la notificación del fallo.



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 Recursos Materiales y Servicios del Hospital, previo a la firma del contrato, el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión **POSITIVA** vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme lo establecen las Reglas 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución de Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2023.

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

El licitante adjudicado al día hábil siguiente de la notificación de fallo, deberá presentar la documentación solicitada en este apartado, 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.

El licitante adjudicado deberá firmar el CONTRATO correspondiente, dentro de los QUINCE días naturales posteriores a la notificación del fallo y el mismo tendrá la siguiente vigencia:

Vigencia del contrato.	
A partir	Hasta
1 de noviembre de 2024	15 de junio de 2026.

Para la elaboración y formalización del contrato, al día hábil siguiente de la notificación de fallo el licitante adjudicado deberá enviar su **DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA** en documento digitalizado y/o electrónico a la dirección electrónica contratos.hjabastecimiento@gmail.com.

Adicionalmente para el caso de participación conjunta, deberá entregar el convenio original de la participación conjunta al Departamento de Abastecimiento ubicado en el Edificio de gobierno, primer piso en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

No	Documento	Perso na Moral	Perso na física	Documento digitalizado y/o electrónico	Original para el expediente
1	PERSONA MORAL Acta Constitutiva y, en su caso, todas sus modificaciones	X		X	
2	Poder Notarial del Representante Legal mediante el cual demuestre tener facultades para firmar el acuerdo de voluntades	X		X	
3	PERSONA FISICA Acta de nacimiento		X	X	
4	Cédula de Identificación Fiscal	X	X	X	
5	Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal	X	X	X	
6	Comprobante de domicilio fiscal de conformidad con lo establecido por el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación (con	X	X	X	



No	Documento	Perso na Moral	Perso na física	Documento digitalizado y/o electrónico	Original para el expediente
	antigüedad no mayor a tres meses)				
7	Respuesta emitida por el SAT (Art. 32-D) Opinión positiva y vigente a la firma del contrato	X	X	X	
8	Opinión de cumplimiento emitida por el IMSS, con opinión positiva y vigente a la firma del contrato	X	X	X	
9	Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones INFONAVIT. Vigente a la firma del contrato.	X	X	X	
10	Carta en papel membretado del licitante mediante la cual manifieste los datos para pago mediante transferencia electrónica de fondos, de conformidad con el ANEXO 10 de la presente convocatoria	X	X	X	
11	En caso de resultar adjudicada una proposición conjunta, deberá presentar 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.	X	X	X	X
12	Así como cualquier otro que sea establecido en la presente convocatoria.	X	X	X	

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

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 12 Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)** de la sección VIII esta convocatoria.

Si el licitante adjudicado no firma el contrato por causas imputables a él 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 adjudicara 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 el arrendamiento solicitado, 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 máximos 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 la persona servidora pública que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello. En este caso el ARRENDADOR 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.

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.

- 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 (**Anexo 14 Carta de aceptación**)

Los licitantes deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la S.H.C.P a través de CompraNet, a más tardar, previo al inicio del acto de presentación y apertura de proposición señalada en la presente convocatoria.

La S.H.C.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 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 de eventos del procedimiento** 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, hasta su conclusión.
2. Las proposiciones deberán estar firmadas por persona facultada legalmente para ello en todos los documentos que las contengan y en el caso de los modelos de anexos de la **SECCIÓN VIII** de la presente convocatoria, deberán firmarse 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.H.C.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 (**Anexo 6 Modelo de convenio de participación conjunta**) en términos de la legislación aplicable en donde se establezca lo siguiente:

- Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se 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.



- 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 que se firme.

Presentar cada uno de los miembros la siguiente documentación, conforme a lo establecido en la Sección VIII de la presente convocatoria: **(Documento 9 “Convenio de participación conjunta” de la Sección VI)**

- Documento 1 Acreditamiento de personalidad jurídica.
- Documento 3 Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley.
- Documento 4 Declaración de integridad.
- Documento 5 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT.
- Documento 6 Opinión de cumplimiento en materia de seguridad social.
- Documento 7 Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de vivienda emitida por el INFONAVIT.
- Documento 12 Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.
- Documento 13 Curp del representante legal.
- Documento 14 Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes y Constancia de Situación Fiscal.
- Documento 15 Comprobante de domicilio.
- Documento 16 Acta constitutiva (persona moral) y sus modificaciones/ acta de nacimiento (persona física).
- Documento 17 (Solo para personas morales) Poder notarial.
- Documento 25 Manifiesto de nacionalidad mexicana.
- Documento 45 Manifiesto de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

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 del arrendamiento, señalando todos los aspectos requeridos en las especificaciones técnicas y alcances de la **SECCIÓN IX** de la presente convocatoria, para la partida única, mismos que ellos se obligan a cumplir de manera íntegra.

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, cumpliendo con los requisitos señalados en la presente convocatoria.



G) REGISTRO DE LICITANTES.

No aplica (X)

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 3 de esta convocatoria. **(Documento 1 “Acreditamiento de personalidad jurídica” de la Sección VI de la convocatoria).**

I) RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES.

En los términos del artículo 35, fracción II de la Ley y el artículo 39, Fracción III, inciso j) del Reglamento, en el acto de presentación y apertura las propuestas presentadas serán rubricadas por un servidor público designado por la convocante, en lo concerniente a la propuesta económica **(Anexo 8 Modelo de “Propuesta económica”, Sección VIII).**

J) PAGO Y FACTURACIÓN

J.1 PAGO

El Hospital realizará el pago por el Arrendamiento del Sistema GRP en moneda nacional conforme a lo detallado en la siguiente tabla:

Conceptos para el pago del arrendamiento:



No. de pago	Porcentaje de pago	Descripción
1	1.25% del monto del contrato.	<p>La primera erogación se realizará, mediante la presentación de los siguientes entregables:</p> <p>Minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato que de evidencia de la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requerientes y/o usuarias del sistema GRP.</p> <p>Minutas en las que se haga constar los días y lugares de las reuniones con las áreas requerientes y/o usuarias en las que se indique el total de necesidades acordadas con éstas.</p> <p>Plan de trabajo en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requerientes y/o usuarias de éste.</p> <p>Documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital.</p> <p>Plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera a fin a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con la experiencia requerida.</p> <p>Datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.</p> <p>Seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del</p>



No. de pago	Porcentaje de pago	Descripción
		<p>arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.</p> <p>Plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital.</p>
2	31.25% del monto del contrato.	<p>Por el arrendamiento y uso del Sistema GRP en el módulo financiero. Contra carga de saldos Iniciales financieros, habilitación de la funcionalidad de los submódulos de adecuaciones y compromisos presupuestales, pagos, pólizas, estados financieros y presupuestales. Capacitación de los submódulos habilitados, emisión de reportes validados por el área requirente y usuaria y visto bueno del administrador del contrato, que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>Se pagará al final del desarrollo de los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes y visto bueno del Administrador del contrato.</p>
3	13.33% del monto del contrato.	<p>Por el arrendamiento y uso del Sistema GRP en el módulo de Almacenes, contra carga del Inventario, Activo Fijo (Entradas y Salidas del Almacén e Ingresos y Bajas de Activo Fijo) y Almacenes, Capacitación de los submódulos habilitados y mediante la presentación de los siguientes entregables:</p> <p>Emisión de reportes validados por el área requirente y usuaria y visto bueno del administrador del contrato, que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>También deberá haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del</p>



No. de pago	Porcentaje de pago	Descripción
		<p>activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>Se pagará al final del desarrollo de los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes y visto bueno del Administrador del contrato.</p>
4	10% del monto del contrato.	<p>Por el arrendamiento y uso del Sistema GRP en el módulo de Adquisiciones contra habilitación y parametrización de los submódulos de procedimiento de Compra, Requisiciones, Pedidos.</p> <p>Se pagará al final del desarrollo de los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes, y visto bueno del Administrador del contrato y mediante la presentación de los siguientes entregables:</p> <p>Emisión de reportes validados por el área requirente y usuaria y visto bueno del administrador del contrato, que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>Se pagará al final del desarrollo de todos los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes y visto bueno del Administrador del contrato.</p>



No. de pago	Porcentaje de pago	Descripción
5	10% del monto del contrato.	<p>Por el arrendamiento y uso del Sistema GRP en el módulo de Obra Pública, contra habilitación y parametrización de los submódulos de Obra Pública y Contratos. Capacitación de los submódulos habilitados y la parametrización de los catálogos normativos. (QUE ESTE INSTALADO CLIENTE SERVIDOR DEL SISTEMA) y mediante la presentación de los siguientes entregables:</p> <p>Emisión de reportes validados por el área requirente y usuaria y visto bueno del administrador del contrato, que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>Se pagará al final del desarrollo de todos los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes y visto bueno del Administrador del contrato.</p>
6	7.5% del monto del contrato.	<p>Por el arrendamiento y uso del Sistema GRP en el módulo de Servicios Generales, contra habilitación y parametrización de los submódulos de Servicios Generales y Contratos. Capacitación de los submódulos habilitados y la parametrización de los catálogos normativos. (QUE ESTE INSTALADO CLIENTE SERVIDOR DEL SISTEMA) y mediante la presentación de los siguientes entregables:</p> <p>Emisión de reportes validados por el área requirente y usuaria y visto bueno del administrador del contrato, que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y</p>



No. de pago	Porcentaje de pago	Descripción
		<p>firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>Se pagará al final del desarrollo de todos los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes y visto bueno del Administrador del contrato.</p>
7 al 15	26.67% del monto del contrato.	<p>8 pagos iguales correspondientes al 3.14 % y un pago del 1.55% por el arrendamiento y uso del Sistema GRP contra atención de incidencias, mejoras de los módulos del GRP; acompañamiento funcional y capacitación permanente.</p> <p>Se pagará a plena satisfacción del área usuaria y visto bueno del Administrador del contrato a mes vencido.</p>

Una vez que el licitante adjudicado haya concluido cada uno de los conceptos mencionados anteriormente, el Administrador del contrato en conjunto con el área técnica las áreas usuarias y requirentes levantarán una minuta en la que se hará constar las fechas de conclusión de las actividades antes mencionadas, misma que será firmada por cada una de las partes y formará parte de los entregables para el trámite de pago ante la Subdirección de Recursos Financieros.

El pago por el arrendamiento del Sistema no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir de la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y los documentos requeridos más adelante.

A dicho pago se le efectuarán las deducciones por el incumplimiento parcial o deficiente en el arrendamiento, así como lo correspondiente por las penas convencionales establecidas.

El arrendador deberá presentar en el domicilio y en el horario señalado más adelante, la documentación requerida para pago, a fin de que sea revisada y validada por el personal designado por el Hospital.

En caso de que los CFDI's (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet) presenten errores o deficiencias, el Hospital dentro de los 3 días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por oficio o correo electrónico las deficiencias objeto de corrección.

El periodo transcurrido a partir de la notificación de las deficiencias y hasta que el licitante adjudicado presente las correcciones, no será computado para efectos del plazo establecido para el pago, lo anterior, conforme al artículo 51 de la Ley.



J.2 FACTURACIÓN

Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet deberán expedirse a favor de:

Razón social:	Hospital Juárez de México
R.F.C.	HJM-050127-AD0
Domicilio fiscal:	Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, Código Postal 07760, en la Ciudad de México.

El arrendador deberá entregar Los CFDI's (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet) en cumplimiento con lo señalado en el artículo 17-D, 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, y con la última versión para su emisión, asimismo con las Disposiciones que emita el SAT al respecto.

El administrador del contrato deberá a anexar a los CFDI's:

1. Formato de cálculo de penas convencionales y/o deductivas avaladas por las áreas usuarias, áreas requirentes y área técnica.
2. Nota de crédito por concepto de deductivas (si existen)
3. Minuta levantada por el Administrador del contrato en la cual se hace constar la fecha de conclusión de las actividades realizadas conforme a los solicitado por el Hospital. Dicha minuta deberá estar firmada por el Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica, el licitante adjudicado, el Administrador del contrato en conjunto con las áreas usuaria (s) y requirente (s).

No procederá el pago si no se cumple con la entrega de los documentos arriba señalados.

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

K) IMPUESTOS Y DERECHOS.

Sólo será cubierto por el Hospital, el I.V.A., cualquier otro impuesto o derecho, deberá ser cubierto por el licitante adjudicado.

L) ANTICIPOS.

No se otorgarán anticipos.

M) RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

El Hospital podrá en cualquier momento iniciar la rescisión administrativa del CONTRATO cuando el arrendador incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme lo establece el Artículo 54 de la Ley.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asuma el licitante adjudicado por virtud del CONTRATO derivado de esta licitación, faculta al Hospital a dar inicio al procedimiento de



rescisión administrativa del CONTRATO sin ninguna responsabilidad a su cargo.

Dicha acción operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que el Hospital comunique al licitante adjudicado por escrito y en forma fehaciente tal determinación.

Se entenderá como incumplimiento y será causal del inicio de procedimiento de rescisión administrativa si el licitante adjudicado incurre en alguno de los siguientes supuestos mismos que se señalan de manera enunciativa más no limitativa:

- a) La contravención a los términos pactados para "EL ARRENDAMIENTO", establecidos en el contrato.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito del Hospital.
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada "EL ARRENDAMIENTO" del contrato.
- e) Si no se realiza "EL ARRENDAMIENTO" en tiempo y forma conforme a lo establecido en el contrato y sus respectivos anexos.
- f) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- g) Si no entrega dentro de los 10 (DIEZ) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- h) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.
- i) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización del arrendador en los términos de lo dispuesto por el Hospital
- j) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto de la formalización del contrato;
- k) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el contrato y sus anexos o de las disposiciones de la Ley y su Reglamento.
- l) Cuando el arrendador y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores del Hospital

N) PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de la Ley y 96 de su reglamento, en caso de que el licitante adjudicado presente atraso en las fechas pactadas en el contrato para el arrendamiento del Sistema GRP el Hospital, por conducto del Administrador del contrato aplicará una pena convencional de conformidad con la siguiente tabla.

No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
7.-	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la notificación de fallo, el arrendador deberá presentarse con el Administrador del contrato a fin	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, en que no se presente con el Administrador del



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	de llevar a cabo la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requerientes y/o usuarias del sistema GRP. De dicha reunión se deberá formalizar una minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato.	contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.
8.-	Dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la presentación con el administrador del contrato, el arrendador deberá llevar a cabo reuniones con las áreas requerientes y usuarias del sistema GRP, a fin de recabar todas las necesidades de uso de éste. De dichas reuniones se deberán formalizar minutas en las que se haga constar el total de necesidades acordadas con éstas.	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, en que no lleve a cabo las reuniones con las áreas requerientes y usuarias del sistema GRP, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.
9.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la última reunión de detección de necesidades de uso del sistema GRP con las áreas requerientes y/o usuarias, el arrendador deberá presentar al administrador del contrato, el <u>plan de trabajo</u> en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requerientes y/o usuarias de éste.	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.
10.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital.	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.
11.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera afín a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con experiencia mínima de 9 meses en el ramo.	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.
12.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, los datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	<p>excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.</p>	
13.-	<p>Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, el seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.</p>	<p>2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.</p>
14.-	<p>Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital.</p>	<p>2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.</p>
15.-	<p>Dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar por conducto del administrador del contrato, 60 computadoras de escritorio con al menos un procesador Intel Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 11 o superior. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Para la verificación y comprobación de la entrega de los bienes antes citados, el arrendador deberá incluir la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Relación de los bienes e insumos entregados incluyendo accesorios y/o consumibles, misma que deberá incluir al menos marca, modelo y número de serie. b) Original de los manuales de los bienes que forman parte del arrendamiento del sistema GRP y del usuario en formato digital, con traducción simple al español en caso de estar en otro idioma. c) Calendario de mantenimientos preventivos a realizar durante la vigencia del contrato. d) Factura a nombre del licitante en donde acredite la propiedad del equipo 	<p>2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 31.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.</p>



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	<ul style="list-style-type: none"> Una póliza de seguro de cada uno de los equipos contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento. <p>Al término de la vigencia del contrato, el arrendador podrá ceder en calidad de donación los equipos y periféricos proporcionados como parte del arrendamiento y sin condición alguna.</p>	
16.-	<p>A más tardar el 31 de marzo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo financiero, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Carga de saldos iniciales Adecuaciones presupuestales. Compromisos presupuestales. Solicitudes de Pagos. Pólizas contables. Estados financieros y presupuestales. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 1 de abril de 2025, calculado sobre el 31.25% del monto total del contrato.
17.-	<p>El arrendador deberá configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, misma que deberá iniciar su operación a partir del 5º día hábil de la conclusión de la instalación y puesta en operación para su uso del Módulo financiero y hasta finalizar la vigencia del contrato.</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento, y calculado sobre el 13.33% del monto total del contrato.
18.-	<p>A más tardar el 30 de mayo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Almacenes, con la funcionalidad de los submódulos de:</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 31 de mayo de 2025, y calculado sobre el 13.33% del monto total del contrato.



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	<ul style="list-style-type: none"> • Carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo. • Carga de entradas y salidas al almacén. • Carga de ingresos y baja de activo fijo. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>También deberá haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	
19.-	<p>A más tardar el 31 de julio de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Compra. • Requisiciones. • Carga de pedidos. • Reportes y descargas de información de compras. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 1 de agosto de 2025 y calculado sobre el 10.00% del monto total del contrato.



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	<p>área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	
20.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Servicios Generales, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 1 de octubre de 2025, y calculado sobre el 7.5% del monto total del contrato.
21.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Obra Pública, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obra Pública • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 1 de octubre de 2025 y calculado sobre el 10% del monto total del contrato.



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.	
22.-	A partir del 1 de octubre de 2025, el arrendador deberá mantener en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; acompañamiento funcional diario, mantenimiento a los equipos y capacitación permanente, la cual será solicitada por el administrador del contrato por escrito y/o a través de correo electrónico y determinará el personal que será capacitado, especificando nombre completo, área de adscripción y el módulo del sistema al que corresponda ésta. Lo anterior, considerando un plazo máximo de atención y/o solución de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico o escrito de solicitud de atención del administrador del contrato.	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 1 de octubre de 2025 y calculado sobre el monto mensual del arrendamiento, que corresponderá al 3.14% o el 1.55% del monto total del contrato.
23.-	El arrendador deberá cumplir con las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente. Sin ningún costo adicional para el Hospital y que se garantice el correcto funcionamiento del Sistema GRP.	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir de las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente por el arrendador al administrador del contrato y calculado sobre el monto mensual del arrendamiento, que corresponderá al 3.14% o el 1.55% del monto total del contrato.
24.-	En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP, el arrendador tendrá la obligación de realizar una reunión, la cual deberá de notificar por lo menos con 5 días hábiles previos a ésta, al Administrador del contrato y presentar un plan de manejo para dicho proceso. Deberá presentarse en el Hospital un técnico en representación del arrendador, en un máximo dentro de las 6 horas transcurridas, a partir de que se finalice la llamada telefónica de solicitud solicitando soporte. El técnico que acuda en representación del arrendador contará con un plazo de 1 día hábil para diagnosticar la falla del sistema o de los equipos y restablecer el sistema o los equipos que integran el arrendamiento, contados a partir de que se presente en el Hospital.	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir de las fechas máximas establecidas para llevar a cabo el mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP y calculado sobre el monto mensual del arrendamiento, que corresponderá al 3.14% o el 1.55% del monto total del contrato.



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
25.-	El arrendador deberá entregar al administrador del contrato mensualmente, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al mes reportado, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria.	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del plazo máximo establecido para entregar al administrador del contrato, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria. y calculado sobre el monto mensual del arrendamiento, que corresponderá al 3.14% o el 1.55% del monto total del contrato.

La determinación y aplicación de las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato (10% del monto total del contrato respectivo, sin incluir el impuesto al valor agregado).

Toda pena convencional será aplicada, documentada y notificada por el administrador del contrato por escrito o vía correo electrónico al licitante adjudicado (este correo será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado, haciendo del conocimiento de la misma para su aplicación a la Subdirección de Recursos Financieros de "el Hospital".

Para efectos del pago de la pena convencional, el licitante adjudicado podrá realizar el pago a favor del Hospital Juárez de México, o emitirá un comprobante de egreso (CFDI DE EGRESO) conocido comúnmente como nota de crédito, por concepto de penas convencionales después de que el Administrador del contrato cuantifique la deducción correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 96 del Reglamento de la Ley.

En caso de no existir pagos pendientes, la pena convencional se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando no realice el pago de la misma.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la Ley.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la Ley establezca.

Esta pena convencional no descarta que el Hospital en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Hospital.

O) DEDUCCIONES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 53 Bis de la Ley y 97 de su reglamento, En caso de que el licitante adjudicado incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones



contractuales de forma parcial o deficiente el Hospital aplicará una deducción conforme a la tabla que más adelante se detalla:

No. de obligación	Obligación	Deductivas
6.-	El arrendador deberá conservar los equipos e insumos que forman parte del arrendamiento de manera funcional y en su caso, deberá reparar o sustituir los equipos con iguales características o superiores a las solicitadas. Tendrá la obligación de responder de los vicios ocultos o defectos del Sistema GRP y de los bienes que lo conforman que impidan su uso en óptimas condiciones. De ser el caso, deberá afrontar la responsabilidad civil y penal que en virtud de daños y perjuicios se causen a terceros o al Hospital por el mal diseño del sistema, de los bienes o insumos que formen parte del arrendamiento, por lo tanto, ejercerá todos los medios legales para que el Hospital resulte exonerado de cualquier responsabilidad que se interponga por este concepto.	100% del total de los costos que deriven por defectos del Sistema GRP y de los bienes que lo conforman que impidan su uso en óptimas condiciones. O por el total de los costos por los daños y perjuicios se causen a terceros o al Hospital por el mal diseño del sistema, de los bienes o insumos que formen parte del arrendamiento
7.-	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la notificación de fallo, el arrendador deberá presentarse con el Administrador del contrato a fin de llevar a cabo la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requirentes y/o usuarias del sistema GRP. De dicha reunión se deberá formalizar una minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato.	0.53% del monto total del contrato, por no presentarse con el Administrador del contrato dentro de los 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de fallo, para llevar a cabo la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requirentes y/o usuarias del sistema GRP. Y que, por tanto, no se formalice una minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
8.-	Dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la presentación con el administrador del contrato, el arrendador deberá llevar a cabo reuniones con las áreas requirentes y usuarias del sistema GRP, a fin de recabar todas las necesidades de uso de éste. De dichas reuniones se deberán formalizar minutas en las que se haga constar el total de necesidades acordadas con éstas.	0.53% del monto total del contrato, por no llevar a cabo por parte del arrendador, dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, las reuniones con las áreas requirentes y usuarias del sistema GRP, a fin de recabar todas las necesidades de uso de éste. Y que, por tanto, no se formalicen las minutas en las que se haga constar el total de necesidades acordadas con éstas. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
9.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la última reunión de detección de necesidades de uso del sistema GRP con las áreas requirentes y/o usuarias, el arrendador deberá presentar al administrador del contrato, el <u>plan de trabajo</u> en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requirentes y/o usuarias de éste.	0.53% del monto total del contrato, por no entregar al administrador del contrato, dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el <u>plan de trabajo</u> en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requirentes y/o usuarias de éste. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.



No. de obligación	Obligación	Deductivas
10.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital.	0.53% del monto total del contrato, por no entregar por parte del arrendador al administrador del contrato, dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
11.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera afín a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con experiencia mínima de 9 meses en el ramo.	0.53% del monto total del contrato, por no entregar al administrador del contrato, dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera a fin a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con experiencia mínima de 9 meses en el ramo. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
12.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, los datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.	0.53% del monto total del contrato, por no entregar por parte del arrendador al administrador del contrato dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, los datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
13.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, el seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo	0.53% del monto total del contrato, por no entregar por parte del arrendador al administrador del contrato, dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto



No. de obligación	Obligación	Deductivas
	del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.	adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.
14.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital.	0.53% del monto total del contrato por no entregar por parte del arrendador, al administrador del contrato, dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
15.-	<p>Dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar por conducto del administrador del contrato, 60 computadoras de escritorio con al menos un procesador Intel Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 11 o superior. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Para la verificación y comprobación de la entrega de los bienes antes citados, el arrendador deberá incluir la siguiente documentación:</p> <p>a) Relación de los bienes e insumos entregados incluyendo accesorios y/o consumibles, misma que deberá incluir al menos marca, modelo y número de serie.</p> <p>b) Original de los manuales de los bienes que forman parte del arrendamiento del sistema GRP y del usuario en formato digital, con traducción simple al español en caso de estar en otro idioma.</p> <p>c) Calendario de mantenimientos preventivos a realizar durante la vigencia del contrato.</p> <p>d) Factura a nombre del licitante en donde acredite la propiedad del equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> Una póliza de seguro de cada uno de los equipos contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento. <p>Al término de la vigencia del contrato, el arrendador podrá ceder en calidad de donación los equipos y periféricos proporcionados como parte del arrendamiento y sin condición alguna.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no entregar por parte del arrendador dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, 60 computadoras de escritorio con al menos un procesador Intel Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 11 o superior. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Para la verificación y comprobación de la entrega de los bienes antes citados, el arrendador deberá incluir la siguiente documentación:</p> <p>a) Relación de los bienes e insumos entregados incluyendo accesorios y/o consumibles, misma que deberá incluir al menos marca, modelo y número de serie.</p> <p>b) Original de los manuales de los bienes que forman parte del arrendamiento del sistema GRP y del usuario en formato digital, con traducción simple al español en caso de estar en otro idioma.</p> <p>c) Calendario de mantenimientos preventivos a realizar durante la vigencia del contrato.</p> <p>d) Factura a nombre del licitante en donde acredite la propiedad del equipo</p> <p>Una póliza de seguro de cada uno de los equipos contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento.</p>



No. de obligación	Obligación	Deductivas
		O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
16.-	<p>A más tardar el 31 de marzo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo financiero, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga de saldos iniciales • Adecuaciones presupuestales. • Compromisos presupuestales. • Solicitudes de Pagos. • Pólizas contables. • Estados financieros y presupuestales. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no concluir, a más tardar el 31 de marzo de 2025, la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo financiero, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga de saldos iniciales • Adecuaciones presupuestales. • Compromisos presupuestales. • Solicitudes de Pagos. <p>Pólizas contables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros y presupuestales. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado parcialmente o no realizar la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
17.-	<p>El arrendador deberá configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, misma que deberá iniciar su operación a partir del 5º día hábil de la conclusión de la instalación y puesta en operación para su uso del Módulo financiero y hasta finalizar la vigencia del contrato.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato por no configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, a partir del 5º día hábil de la conclusión de la instalación y puesta en operación para su uso del Módulo financiero y hasta finalizar la vigencia del contrato.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
18.-	<p>A más tardar el 30 de mayo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Almacenes, con la funcionalidad de los submódulos de:</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no concluir, a más tardar el 30 de mayo de 2025 la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de</p>



No. de obligación	Obligación	Deductivas
	<ul style="list-style-type: none"> • Carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo. • Carga de entradas y salidas al almacén. • Carga de ingresos y baja de activo fijo. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>También deberá haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	<p>Almacenes, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo. • Carga de entradas y salidas al almacén. • Carga de ingresos y baja de activo fijo. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>También por no haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Así como haber realizado parcialmente o no realizar la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
19.-	<p>A más tardar el 31 de julio de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Compra. • Requisiciones. • Carga de pedidos. 	<p>0.53% del monto total del contrato, por no concluir, a más tardar el 31 de julio de 2025 la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Compra. • Requisiciones.



No. de obligación	Obligación	Deductivas
	<ul style="list-style-type: none"> Reportes y descargas de información de compras. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Carga de pedidos. Reportes y descargas de información de compras. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado parcialmente o no realizar la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
20.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Servicios Generales, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicios Generales Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no concluir, a más tardar el 30 de septiembre de 2025 la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Servicios Generales, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicios Generales Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado parcialmente o no realizar la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>



No. de obligación	Obligación	Deductivas
		O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
21.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Obra Pública, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obra Pública • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no concluir, a más tardar el 30 de septiembre de 2025 la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Obra Pública, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obra Pública • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado parcialmente o no realizar la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
22.-	<p>A partir del 1 de octubre de 2025, el arrendador deberá mantener en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; acompañamiento funcional diario, mantenimiento a los equipos y capacitación permanente, la cual será solicitada por el administrador del contrato por escrito y/o a través de correo electrónico y determinará el personal que será capacitado, especificando nombre completo, área de adscripción y el módulo del sistema al que corresponda ésta. Lo anterior, considerando un plazo máximo de atención y/o solución de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico o escrito de solicitud de atención del administrador del contrato.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no mantener durante el mes del arrendamiento, en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; no se brinde el acompañamiento funcional, ni el mantenimiento a los equipos ni la capacitación permanente, que hayan sido solicitados por el administrador del contrato por escrito o a través de correo electrónico.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
23.-	<p>El arrendador deberá cumplir con las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no cumplir con las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del</p>



No. de obligación	Obligación	Deductivas
	<p>calendario de mantenimiento entregado previamente. Sin ningún costo adicional para el Hospital y que se garantice el correcto funcionamiento del Sistema GRP.</p>	<p>arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
24.-	<p>En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP, el arrendador tendrá la obligación de realizar una reunión, la cual deberá de notificar por lo menos con 5 días hábiles previos a ésta, al Administrador del contrato y presentar un plan de manejo para dicho proceso. Deberá presentarse en el Hospital un técnico en representación del arrendador, en un máximo dentro de las 6 horas transcurridas, a partir de que se finalice la llamada telefónica de solicitud solicitando soporte. El técnico que acuda en representación del arrendador contará con un plazo de 1 día hábil para diagnosticar la falla del sistema o de los equipos y restablecer el sistema o los equipos que integran el arrendamiento, contados a partir de que se presente en el Hospital.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no realizar por parte del arrendador, una reunión con el Administrador del contrato en la cual debió informarle cualquier necesidad de mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP y por tanto no se presente un plan de manejo para dicho proceso. Así como a partir de la séptima hora transcurrida y que no se presente el técnico en representación del arrendador. Finalmente, a partir del segundo día hábil transcurrido y que no se haya realizado el diagnóstico de falla del sistema o los equipos que integran el arrendamiento.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
25.-	<p>El arrendador deberá entregar al administrador del contrato mensualmente, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al mes reportado, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no entregar al administrador del contrato mensualmente, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al mes reportado, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria.</p>

Toda deductiva será determinada, documentada y notificada por el administrador del contrato por escrito o vía correo electrónico al licitante adjudicado (este correo será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado, haciendo del conocimiento de la misma para su aplicación a la Subdirección de Recursos Financieros del Hospital.

Para efectos del pago de la deductiva, emitirá un comprobante de egreso (CFDI DE EGRESO) conocido comúnmente como nota de crédito, por concepto de penas convencionales después de que el Administrador del contrato cuantifique la deducción correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando no realice el pago de la misma.



P) ADMINISTRACIÓN, VERIFICACION, SUPERVISIÓN, ACEPTACIÓN E INSTALACION Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL SISTEMA GRP

La administración del contrato, verificación, supervisión, y aceptación del Sistema se llevará a cabo por la Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano, Subdirectora de Recursos Financieros en conjunto con las áreas usuarias y requirentes, el área técnica (Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica), y por cada uno de los usuarios de conformidad con lo siguiente:

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano.

Subdirectora de Recursos Financieros y Administradora del Contrato

ÁREAS REQUIRENTES:

Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano.

Subdirectora de Recursos Financieros y Administradora del Contrato

Lcda. Ana Luisa Olivera García

Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios

Ing. Luis Orozco Martínez

Subdirector de Conservación y Mantenimiento

ÁREAS USUARIAS:

1.1. Licenciamiento

ÁREA USUARIA	SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECEN
Mtra. Liliana Terán Loyola Jefa del Departamento de Contabilidad	Subdirección de Recursos Financieros
Lcdo. Gerardo Moreno Hernández Jefe del Departamento de Tesorería	
L.C. Leslye Labastida Castro Jefa del Departamento de Integración Presupuestal	
Lcdo. Emilio Morales Tirado Jefe del Departamento de Abastecimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios
Lcda. Elia Reyes Sánchez Jefa del Departamento de Almacenes e Inventarios	
Lcdo. Jorge Oswaldo Martínez Rodríguez Jefe del Departamento de Servicios Generales	
Arq. Jaime Rodríguez Martínez Jefe del Departamento de Obras	Subdirección de Conservación y Mantenimiento
Ing. Juan Cesar Argumosa Zarate Jefe del Departamento de Mantenimiento	
Ing. Mayra Alejandra Reyes Medina Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	



1.2 Parametrización del Módulo financiero en servidores e infraestructura del Hospital

ÁREA USUARIA	SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE
Mtra. Liliana Terán Loyola Jefa del Departamento de Contabilidad	Subdirección de Recursos Financieros
Lcdo. Gerardo Moreno Hernández Jefe del Departamento de Tesorería	
L.C. Leslye Labastida Castro Jefa del Departamento de Integración Presupuestal	

1.3 Parametrización del Módulo de Adquisiciones en servidores e infraestructura del Hospital

ÁREA USUARIA	SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE
Lcdo. Emilio Morales Tirado Jefe del Departamento de Abastecimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

1.4 Parametrización del Módulo de Almacenes en servidores e infraestructura del Hospital

ÁREA USUARIA	SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE
Lcda. Elia Reyes Sánchez Jefa del Departamento de Almacenes e Inventarios	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

1.5 Parametrización del Módulo de Servicios generales en servidores e infraestructura del Hospital.

ÁREA USUARIA	SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECEN
Lcdo. Jorge Oswaldo Martínez Rodríguez Jefe del Departamento de Servicios Generales	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios
Ing. Juan Cesar Argumosa Zarate Jefe del Departamento de Mantenimiento	Subdirección de Conservación y Mantenimiento
Ing. Mayra Alejandra Reyes Medina Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirección de Conservación y Mantenimiento

1.6 Parametrización del Módulo de Obra Pública en servidores e infraestructura del Hospital

ÁREA USUARIA	SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECEN
Arq. Jaime Rodríguez Martínez Jefe del Departamento de Obras	Subdirección de Conservación y Mantenimiento

1.7 Servicio de acompañamiento funcional y soporte técnico

ÁREA USUARIA	SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE
Mtra. Liliana Terán Loyola Jefa del Departamento de Contabilidad	Subdirección de Recursos Financieros
Lcdo. Gerardo Moreno Hernández	



ÁREA USUARIA	SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE
Jefe del Departamento de Tesorería	
L.C. Leslye Labastida Castro Jefa del Departamento de Integración Presupuestal	
Lcdo. Emilio Morales Tirado Jefe del Departamento de Abastecimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios
Lcda. Elia Reyes Sánchez Jefa del Departamento de Almacenes e Inventarios	
Lcdo. Jorge Oswaldo Martínez Rodríguez Jefe del Departamento de Servicios Generales	
Arq. Jaime Rodríguez Martínez Jefe del Departamento de Obras	Subdirección de Conservación y Mantenimiento
Ing. Juan Cesar Argumosa Zarate Jefe del Departamento de Mantenimiento	
Ing. Mayra Alejandra Reyes Medina Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	

El Administrador de contrato en conjunto con las áreas usuarias y requirentes, el área técnica (Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica) y por cada uno de los usuarios, verificarán que el licitante adjudicado proporcione el Sistema en términos de lo dispuesto en el contrato que se formalice, en caso contrario, indicará por escrito o vía correo electrónico (este correo será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado, las observaciones que estime pertinentes, quedando este último, obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en el Sistema, Lo anterior sin costo adicional para el Hospital.

Sólo se aceptará el arrendamiento y se autorizará el pago previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el contrato y sus correspondientes anexos, así como a la proposición presentada durante el presente procedimiento.

El Administrador del contrato verificará el óptimo cumplimiento del sistema arrendado, por lo que, en caso de identificar inconsistencias, indicará al licitante adjudicado las observaciones que estime pertinentes, quedando este último obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la instalación de este.

Asimismo, el Hospital sólo aceptará el sistema arrendado y autorizará el pago de la contraprestación previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el contrato que se formalice.

La inspección consistirá en la verificación del cumplimiento de lo solicitado para cada uno de los módulos que conforman el sistema, de acuerdo con las especificaciones técnicas y alcances establecidas en el contrato.

El Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica, brindará apoyo técnico en la revisión e inspección de que sea objeto el Sistema GRP para su correcto uso dentro de las áreas usuarias.



Conjuntamente el Administrador del contrato y el Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica, inspeccionarán que se dé cumplimiento a lo solicitado en las especificaciones técnicas y alcances.

En este acto se recibirán los manuales técnicos y se levantará acta de entrega de cada uno de los módulos del Sistema.

El Administrador del contrato en conjunto con el Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica darán recorridos por las áreas inspeccionando que el Sistema cumpla con la calidad y la funcionalidad esperada, es decir, se probará que el Sistema se encuentra en correcto funcionamiento.

Las penas convencionales y deductivas a las que se haga acreedor el licitante adjudicado serán calculadas por el Administrador del contrato.

El método de verificación se realizará mediante un "reporte de verificación" de funcionamiento continuo y óptimo del Sistema arrendado, entre el Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica y el licitante adjudicado.

Q) DEVOLUCIONES.

El Hospital por conducto del administrador del contrato, podrá hacer devoluciones o reclamaciones cuando se comprueben deficiencias en la calidad del arrendamiento ejecutado o podrá rechazar los bienes que formen parte de este si no cumple con los requisitos técnicos y características indicadas en las especificaciones técnicas y alcances, en cuyo caso el licitante adjudicado deberá sustituirlo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación realizada por el Hospital.

El Hospital, por conducto del personal que para tal efecto designe, podrá solicitar directamente al licitante adjudicado de manera inmediata, una vez en que se haya percatado del vicio oculto o problema de calidad, el cambio físico de los bienes incluidos en el arrendamiento que presenten defectos, tengan especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos o bien, cuando las áreas usuarias o requirentes manifiesten alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio.

R) GARANTÍAS

R.1 CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

A fin de garantizar el cumplimiento del contrato celebrado por el Hospital y el arrendador, éste último se obliga a otorgar póliza de fianza por un importe del 10% del monto total del CONTRATO, antes del Impuesto al Valor Agregado, la póliza de fianza deberá ser expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del Hospital Juárez de México debiendo observar los requisitos del modelo de **ANEXO 9 (Sección VIII)** de la presente convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción II, 49 Fracción II de la LAAPS, 85, fracción III, 103 de su Reglamento y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el licitante adjudicado estará obligado a entregar una póliza de garantía de cumplimiento la cual



será divisible, deberá presentarse, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

Para proceder a la devolución de la garantía de cumplimiento del contrato, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Hospital a través de la Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano, Subdirectora de Recursos Financieros, de liberar las fianzas correspondientes.

Asimismo, la garantía otorgada será liberada a petición del arrendador, una vez que el Hospital a través de la Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano, Subdirectora de Recursos Financieros manifieste y emita según corresponda la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, en la que manifieste que se ha recibido a satisfacción el arrendamiento y no existe adeudo pendiente de cumplir por parte del arrendador con el Hospital.

La póliza de fianza deberá enviarse en archivo electrónico a la dirección fianzas.hjm@gmail.com para su revisión previa y en original al Departamento de Abastecimiento ubicado en el Edificio de gobierno, primer piso de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas, **a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.**

R.2 CONTRA DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

A fin de garantizar calidad del arrendamiento brindado por el arrendador, éste se obliga a otorgar póliza de fianza por un importe del 10% del monto total del contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado señalándose como beneficiario al Hospital Juárez de México, contra defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad del arrendamiento, así como de cualquier otra responsabilidad mencionada en el contrato.

La póliza de fianza deberá ser expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del Hospital Juárez de México debiendo observar los requisitos del modelo de **ANEXO 16 (Sección VIII)** de la presente convocatoria.

La vigencia de la presente póliza será por un periodo de 12 meses contados a partir de la entrega de los bienes o terminación del arrendamiento.

La devolución y cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que el Hospital otorgue el documento en el que se manifieste la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo del arrendador, la liquidación debida.

Asimismo, la garantía otorgada será liberada a petición del arrendador, una vez que las áreas usuarias y requirentes manifiesten y emitan según corresponda la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, en la que manifieste que se ha recibido a satisfacción el arrendamiento y no existe adeudo pendiente de cumplir por parte del arrendador con el Hospital.

La póliza de fianza deberá enviarse en archivo electrónico a la dirección fianzas.hjm@gmail.com para su revisión previa y en original al Departamento de Abastecimiento ubicado en el Edificio de gobierno, primer piso en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en días hábiles, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.



S) PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA EL ARRENDAMIENTO

El arrendamiento objeto del presente contrato se proporcionará sujetándose a los plazos y condiciones descritos en la presente convocatoria sus anexos, junta de aclaraciones, y en su propuesta técnica.

Asimismo, el Hospital proporcionará al licitante adjudicado por escrito o vía correo electrónico (este correo será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2 de la sección VI de la presente convocatoria), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado, las instrucciones que estime convenientes, relacionadas con la ejecución del arrendamiento contratado, a fin de que se ajuste a las especificaciones, así como a las modificaciones que, en su caso ordene el Hospital.

El arrendamiento se realizará en las instalaciones del Hospital Juárez de México, ubicado en Av. Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, en la Ciudad de México, en los tiempos establecidos en la tabla que más adelante se detalla, y en las fechas establecidas en la presente convocatoria; el arrendamiento será recibido previa revisión del administrador del contrato, de las áreas usuarias, área técnica. La inspección del arrendamiento consistirá en la verificación de la calidad, condiciones y especificaciones técnicas y alcances.

En los casos en que se detecten defectos o discrepancias en la entrega o incumplimiento en las especificaciones técnicas y alcances del arrendamiento, el licitante adjudicado contará con un plazo de 3 días hábiles (En un horario de 8:00 a 16:00 horas), para la reposición de éstos, contados a partir del momento de la devolución y/o la notificación por escrito o vía correo electrónico (este correo será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2 de la sección VI de la presente convocatoria), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado, sin costo adicional para el Hospital.

Dicha situación no exime al **licitante adjudicado** de la aplicación de las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes.

La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, será por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

Así mismo, el licitante adjudicado será responsable del aseguramiento de los bienes hasta que estos sean recibidos de conformidad por el Hospital.

El licitante adjudicado deberá traer un acta de entrega-recepción en formato libre, en la que al menos indique la relación de los equipos que entrega y sus accesorios, marca, modelo, número de serie, registro y manifestando que son completamente nuevos. Dicha acta deberá ser firmada por el licitante adjudicado, el administrador del contrato y el área técnica.

El licitante adjudicado deberá considerar los siguientes plazos para el arrendamiento del sistema GRP:

Descripción y plazos

Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la notificación de fallo, el arrendador deberá presentarse con el Administrador del contrato a fin de llevar a cabo la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requirentes y/o usuarias del sistema GRP. De dicha reunión se deberá formalizar una minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato.



Descripción y plazos

Dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la presentación con el administrador del contrato, el arrendador deberá llevar a cabo reuniones con las áreas requirentes y usuarias del sistema GRP, a fin de recabar todas las necesidades de uso de éste. De dichas reuniones se deberán formalizar minutas en las que se haga constar el total de necesidades acordadas con éstas.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la última reunión de detección de necesidades de uso del sistema GRP con las áreas requirentes y/o usuarias, el arrendador deberá presentar al administrador del contrato, el plan de trabajo en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requirentes y/o usuarias de éste.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera afín a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con la experiencia requerida.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, los datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, el **seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato**, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital.

Dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar por conducto del administrador del contrato, 60 computadoras de escritorio con al menos un procesador Intel Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 11 o superior. Estos equipos deberán de ser nuevos.

Para la verificación y comprobación de la entrega de los bienes antes citados, el arrendador deberá incluir la siguiente documentación:

- a) Relación de los bienes e insumos entregados incluyendo accesorios y/o consumibles, misma que deberá incluir al menos marca, modelo y número de serie.
 - b) Original de los manuales de los bienes que forman parte del arrendamiento del sistema GRP y del usuario en formato digital, con traducción simple al español en caso de estar en otro idioma.
 - c) Calendario de mantenimientos preventivos a realizar durante la vigencia del contrato.
 - d) Factura a nombre del licitante en donde acredite la propiedad del equipo
- Una póliza de seguro de cada uno de los equipos contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento.

Al término de la vigencia del contrato, el arrendador podrá ceder en calidad de donación los equipos y periféricos proporcionados como parte del arrendamiento y sin condición alguna.

A más tardar el 31 de marzo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo financiero, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Carga de saldos iniciales



Descripción y plazos

- Adecuaciones presupuestales.
- Compromisos presupuestales.
- Solicitudes de Pagos.
- Pólizas contables.
- Estados financieros y presupuestales.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

El arrendador deberá configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, misma que **deberá iniciar su operación a partir del 5º día hábil de la conclusión de la instalación y puesta en operación para su uso del Módulo financiero y hasta finalizar la vigencia del contrato.**

A más tardar el 30 de mayo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Almacenes, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo.
- Carga de entradas y salidas al almacén.
- Carga de ingresos y baja de activo fijo.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

También deberá haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

Así mismo, y una vez que se reciban los equipos, se formalizará un contrato de comodato, donde se plasme la relación de los equipos que se entregaron al hospital, a fin de llevar a cabo el adecuado control, ubicación y uso de estos en las instalaciones del hospital.

A más tardar el 31 de julio de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Procedimientos de Compra.
- Requisiciones.
- Carga de pedidos.
- Reportes y descargas de información de compras.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de



Descripción y plazos

adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Servicios Generales, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Servicios Generales
- Contratos y seguimiento de avance de éstos.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Obra Pública, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Obra Pública
- Contratos y seguimiento de avance de éstos.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

A partir del 1 de octubre de 2025, el arrendador deberá mantener en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; acompañamiento funcional diario, mantenimiento a los equipos y capacitación permanente, la cual será solicitada por el administrador del contrato por escrito y/o a través de correo electrónico y determinará el personal que será capacitado, especificando nombre completo, área de adscripción y el módulo del sistema al que corresponda ésta. Lo anterior, considerando un plazo máximo de atención y/o solución de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico o escrito de solicitud de atención del administrador del contrato.

El arrendador deberá cumplir con las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente. Sin ningún costo adicional para el Hospital y que se garantice el correcto funcionamiento del Sistema GRP.

En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP, el arrendador tendrá la obligación de realizar una reunión, la cual deberá de notificar por lo menos con 5 días hábiles previos a ésta, al Administrador del contrato y presentar un plan de manejo para dicho proceso. Deberá presentarse en el Hospital un técnico en representación del arrendador, en un máximo dentro de las 6 horas transcurridas, a partir de que se finalice la llamada telefónica de solicitud solicitando soporte. El técnico que acuda en representación del arrendador contará con un plazo de 1 día hábil para diagnosticar la falla del sistema o de los equipos y restablecer el sistema o los equipos que integran el arrendamiento, contados a partir de que se presente en el Hospital.

El arrendador deberá entregar al administrador del contrato **mensualmente**, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al mes reportado, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria.



Nota: La fecha de inicio del arrendamiento puede ser antes de la fecha estipulada en las tablas anteriores de conformidad con la conclusión por parte del arrendador de lo solicitado por la convocante.

Así mismo, se hace del conocimiento de los licitantes que las fechas estimadas para la ejecución del arrendamiento y la entrega de los bienes están relacionadas con la notificación del fallo por lo que en caso de haber un diferimiento las fechas podrán ser movibles siempre considerando los días que se indican en la tabla anterior.

T) OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el licitante adjudicado lleve a cabo en los términos convenidos el arrendamiento objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
- c) Extender al licitante adjudicado, por conducto del administrador del contrato, el manifiesto para la liberación de garantía de cumplimiento del arrendamiento de bienes o contratación de servicio inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- d) Durante la vigencia del contrato se compromete a mantener en custodia los bienes, dado que no son de su propiedad, no podrá traspasarlos, subarrendarlos o transmitir la posesión de los mismos bajo ningún concepto, ni cambiarlos de domicilio, salvo autorización por escrito por parte del licitante adjudicado.
- e) Dar acceso al personal del licitante adjudicado al Hospital para verificar supervisar y validar el estado general del Sistema GRP arrendado.

U) OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

Cons.	Obligación
1.-	El arrendador deberá cumplir con las especificaciones técnicas y alcances y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato, convocatoria y/o aclaraciones realizadas por la convocante y respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.
2.-	El arrendador deberá asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
3.-	El arrendador no deberá difundir a terceros sin autorización expresa de este Hospital la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del contrato que se formalice, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
4.-	El arrendador deberá proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y por la Oficina de representación en el Hospital Juárez de México, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
5.-	El arrendador deberá 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 éste.
6.-	El arrendador deberá conservar los equipos e insumos que forman parte del arrendamiento de manera funcional y en su caso, deberá reparar o sustituir los equipos con iguales características o superiores a las solicitadas. Tendrá la obligación de responder de los vicios ocultos o defectos del Sistema GRP y de los bienes que lo conforman que impidan su uso en óptimas condiciones. De ser el caso, deberá afrontar la responsabilidad civil y penal que en virtud de daños y perjuicios se causen a terceros o al Hospital por el mal diseño del sistema, de los bienes o insumos que formen parte del arrendamiento, por lo tanto, ejercerá todos los medios legales para que el Hospital resulte exonerado de cualquier responsabilidad que se interponga por este concepto.



Cons.	Obligación
7.-	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la notificación de fallo, el arrendador deberá presentarse con el Administrador del contrato a fin de llevar a cabo la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requirentes y/o usuarias del sistema GRP. De dicha reunión se deberá formalizar una minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato.
8.-	Dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la presentación con el administrador del contrato, el arrendador deberá llevar a cabo reuniones con las áreas requirentes y usuarias del sistema GRP, a fin de recabar todas las necesidades de uso de éste. De dichas reuniones se deberán formalizar minutas en las que se haga constar el total de necesidades acordadas con éstas.
9.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la última reunión de detección de necesidades de uso del sistema GRP con las áreas requirentes y/o usuarias, el arrendador deberá presentar al administrador del contrato, el <u>plan de trabajo</u> en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requirentes y/o usuarias de éste.
10.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital.
11.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera afín a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con la experiencia requerida.
12.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, los datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.
13.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, el seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.
14.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital.
15.-	<p>Dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar por conducto del administrador del contrato, 60 computadoras de escritorio con al menos un procesador Intel Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 11 o superior. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Para la verificación y comprobación de la entrega de los bienes antes citados, el arrendador deberá incluir la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Relación de los bienes e insumos entregados incluyendo accesorios y/o consumibles, misma que deberá incluir al menos marca, modelo y número de serie. b) Original de los manuales de los bienes que forman parte del arrendamiento del sistema GRP y del usuario en formato digital, con traducción simple al español en caso de estar en otro idioma. c) Calendario de mantenimientos preventivos a realizar durante la vigencia del contrato. d) Factura a nombre del licitante en donde acredite la propiedad del equipo <ul style="list-style-type: none"> • Una póliza de seguro de cada uno de los equipos contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento.



Cons.	Obligación
	Al término de la vigencia del contrato, el arrendador podrá ceder en calidad de donación los equipos y periféricos proporcionados como parte del arrendamiento y sin condición alguna.
16.-	<p>A más tardar el 31 de marzo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo financiero, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga de saldos iniciales • Adecuaciones presupuestales. • Compromisos presupuestales. • Solicitudes de Pagos. • Pólizas contables. • Estados financieros y presupuestales. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>
17.-	El arrendador deberá configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, misma que deberá iniciar su operación a partir del 5º día hábil de la conclusión de la instalación y puesta en operación para su uso del Módulo financiero y hasta finalizar la vigencia del contrato.
18.-	<p>A más tardar el 30 de mayo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Almacenes, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo. • Carga de entradas y salidas al almacén. • Carga de ingresos y baja de activo fijo. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>También deberá haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>Así mismo, y una vez que se reciban los equipos, se formalizará un contrato de comodato, donde se plasme la relación de los equipos que se entregaron al hospital, a fin de llevar a cabo el adecuado control, ubicación y uso de estos en las instalaciones del hospital.</p>
19.-	<p>A más tardar el 31 de julio de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Compra.



Cons.	Obligación
	<ul style="list-style-type: none"> • Requisiciones. • Carga de pedidos. • Reportes y descargas de información de compras. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>
20.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Servicios Generales, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>
21.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Obra Pública, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obra Pública • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>
22.-	<p>A partir del 1 de octubre de 2025, el arrendador deberá mantener en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; acompañamiento funcional diario, mantenimiento a los equipos y capacitación permanente, la cual será solicitada por el administrador del contrato por escrito y/o a través de correo electrónico y determinará el personal que será capacitado, especificando nombre completo, área de adscripción y el módulo del sistema al que corresponda ésta. Lo anterior, considerando un plazo máximo de atención y/o solución de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico o escrito de solicitud de atención del administrador del contrato.</p>
23.-	<p>El arrendador deberá cumplir con las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente. Sin ningún costo adicional para el Hospital y que se garantice el correcto funcionamiento del Sistema GRP.</p>



Cons.	Obligación
24.-	En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP, el arrendador tendrá la obligación de realizar una reunión, la cual deberá de notificar por lo menos con 5 días hábiles previos a ésta, al Administrador del contrato y presentar un plan de manejo para dicho proceso. Deberá presentarse en el Hospital un técnico en representación del arrendador, en un máximo dentro de las 6 horas transcurridas, a partir de que se finalice la llamada telefónica de solicitud solicitando soporte. El técnico que acuda en representación del arrendador contará con un plazo de 1 día hábil para diagnosticar la falla del sistema o de los equipos y restablecer el sistema o los equipos que integran el arrendamiento, contados a partir de que se presente en el Hospital.
25.-	El arrendador deberá entregar al administrador del contrato mensualmente, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al mes reportado, copia del pago de las <u>cuotas obrero-patronales</u> del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria.

V) SEGUROS

APLICA (X)

El licitante adjudicado deberá entregar documento original al administrador de contrato con copia para el Departamento de Abastecimiento y dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo a la firma del contrato un "SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL" a favor del Hospital Juárez de México, por el 10 % de la cantidad adjudicada antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este. 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 de IVA del contrato, deberá manifestarlo por escrito comprometiéndose a entregar una copia de la póliza en caso de resultar adjudicado, debiendo endosar dicho seguro a favor del Hospital Juárez de México. **(Documento 28 "Seguro de Responsabilidad Civil", Sección VI de la presente convocatoria.)**

El licitante adjudicado deberá entregar documento original al administrador de contrato con copia para el Departamento de Abastecimiento, el mismo día que entregue los bienes (60 computadoras de escritorio, sistema de código de barras, 3 equipos de impresión, 6 lectoras inalámbricas de código de barras), que forman parte del arrendamiento del sistema GRP, una póliza de seguro contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento. **(Documento 29 "Póliza de Seguro contra robo, incendio, inundación, y terremoto, de la sección VI de la presente convocatoria.)**



SECCIÓN IV
REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL

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, 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	1.1 La falta de presentación y/o envío a través del sistema CompraNet, de alguno de los documentos solicitados como obligatorios	Se desechará la propuesta
2. Presentar la propuesta económica señalando el subtotal, IVA, en su caso otros impuestos y el total de la misma y estar debidamente firmada autógrafamente por la persona facultada para ello, en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.	2.1 Cuando no coincida la partida ofertada entre la propuesta económica y la propuesta técnica.	Se desechará la propuesta
	2.2 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 precio total	Se desechará la propuesta
3. Los documentos que correspondan deberán contener la manifestación " Bajo Protesta De Decir Verdad. "	3.1 La falta de manifestación " Bajo Protesta De Decir Verdad. "	Se desechará la propuesta
4. Presentar anexos en archivo los documentos precisos y claros en cuanto a lo requerido en la presente convocatoria	4.1 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
5. Los documentos obligatorios deberán cumplir todos los puntos señalados en la evaluación de estos de acuerdo con la Sección VI de esta convocatoria	5.1 La omisión de alguno o algunos de los puntos que se evaluarán en los documentos solicitados como obligatorios.	Se desechará la propuesta
6. En el caso de proposiciones que se presenten a través de	6.1 La falta de presentación en el término establecido de la	Se desechará la propuesta



REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR	CAUSA EXPRESA DE DESECHAMIENTO	CONSIDERACIONES	
medios electrónicos de comunicación, presentar dentro del plazo establecido la correspondiente "Carta de Aceptación"	correspondiente "Carta de Aceptación"		
7. Los documentos presentados en la propuesta técnica, económica deben ser congruentes con lo solicitado por la convocante y el objeto de la presente licitación.	7.1 La incongruencia entre la propuesta técnica, económica y las especificaciones técnicas y alcances solicitadas por la convocante.	Se desechará la propuesta	
8. Fichas técnicas, catálogos con imágenes fotográficas del sistema GRP ofertado.	8.1 La falta de presentación de una o todas las fichas técnicas, catálogos con imágenes fotográficas del sistema GRP ofertado.	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 del arrendamiento 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 partida única.
- 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.
- f) Cuando el representante legal que firme la proposición de dos o más razones sociales diferentes o algún accionista aparezca en actas de dos o más empresas participantes en el presente proceso licitatorio.
- g) Será causa de desechamiento de su propuesta cuando el archivo electrónico en el 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.
- h) Cuando, en su caso, no presente en sus proposiciones, el total del arrendamiento solicitado por la convocante.
- i) Cuando los documentos contenidos en los archivos electrónicos que conforman su proposición y/o demás información necesaria para la evaluación de la misma sea ilegible.
- j) Que no consideren las modificaciones que en su caso se hubieran realizado en la Junta de Aclaraciones y que se hayan establecido en la misma, como causa de desechamiento.
- k) Cuando incurran en cualquier otra violación prevista en la Ley y su Reglamento.

Y todas aquellas causales de desechamiento que se encuentren expresamente establecidas en esta convocatoria y la legislación aplicable.



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, artículo 52 del reglamento de la ley, 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.

Evaluación por puntos y porcentajes:

Para llevar a cabo la evaluación por puntos y porcentajes primero "El Hospital" realizará simultáneamente la evaluación legal y técnica.

Los cuatro rubros a considerar para la asignación de puntos o unidades porcentuales a la propuesta técnica de los licitantes son los siguientes:

Rubros	Puntaje máximo a asignar
I.- Características de los bienes objeto de la propuesta técnica	20 puntos
II.- Capacidad del licitante.	15 puntos
III.- Experiencia y Especialidad del licitante.	5 puntos
IV.- Cumplimiento de contratos	10 puntos
Total	50 puntos

Para que la proposición técnica sea considerada solvente y, por lo tanto, no ser desechada, deberá obtener **cuando menos 37.5 puntos de los 50 máximos** que se pueden obtener en dicha proposición.

Una vez realizadas las evaluaciones mencionadas anteriormente, continuará con la evaluación de las propuestas económicas únicamente de aquellas que hayan cumplido en su totalidad con los requisitos legales y cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido por la convocante.



TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PROPUESTA TÉCNICA APLICABLE A LA PARTIDA ÚNICA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA:

PRIMER RUBRO. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES OBJETO DE LA PROPUESTA TÉCNICA. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. LA CONVOCANTE CONSIDERARÁ Y EVALUARÁ CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA PARA ARRENDAR EL SISTEMA GRP, PARA ELLO EL LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR QUE LO PROPUESTO PARA EL SISTEMA GRP Y LOS BIENES SOLICITADOS COMO PARTE DEL ARRENDAMIENTO CUMPLEN CON LO SOLICITADO POR LA CONVOCANTE, ASI COMO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA. **EL PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR SON 20 PUNTOS DIVIDIDOS EN LOS SIGUIENTES SUBRUBROS:**

SUBRUBRO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<p>i.a) Características técnicas (máximo 20 puntos)</p>	<p>A fin de que el licitante acredite las especificaciones técnicas y alcances solicitadas en la Sección IX de la presente convocatoria para la partida única deberá entregar:</p> <p>Documentación de evidencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento firmado por el representante legal en hoja membretada en donde deberá plasmar toda la información relativa a la partida única. (Documento 34 Descripción técnica del arrendamiento). 2. Catálogos manuales, fichas técnicas, folletos o documentos descriptivos, estos documentos deben de corresponder al Sistema GRP que está ofertando (Documento 35 “Catálogos, manuales, fichas técnicas, folletos o documentos descriptivos”). 3. Documento mediante el cual el licitante manifieste que entregará una relación de los bienes e insumos como parte del arrendamiento del sistema GRP, así como, que los bienes e insumos incluidos en el arrendamiento del Sistema GRP serán de su propiedad, totalmente nuevos con una antigüedad no mayor a 1 año de fabricación y que entregará junto con los bienes o insumos copia de la factura correspondiente que lo avale como propietario al licitante adjudicado (Documento 52 Relación de bienes e insumos y entrega de facturas). 4. El licitante deberá acreditar el alcance de la parametrización de procesos los cuales comprenderán desde la alineación de las operaciones de todas las Áreas y Departamentos del Hospital involucradas en los procesos del GRP, así como la identificación de aquellas parametrizaciones necesarias que complementen las necesidades del Hospital y su implementación y puesta en operación del Sistema GRP; hasta el cumplimiento y satisfacción de todos los requerimientos normativos y aseguramiento de calidad que garanticen la eficacia y seguridad de las operaciones diarias del Hospital (Documento 56 “Parametrización de procesos”) 5. En caso de que el licitante sea distribuidor: Carta de apoyo del fabricante en dicha carta el fabricante deberá manifestar que cuenta con los recursos humanos, económicos y técnicos para garantizar la adjudicación que se derive del presente procedimiento e implementar el sistema GRP y que otorga el apoyo al licitante (distribuidor) para implementar el Sistema GRP propuesto, en tiempo y forma. En caso de que el licitante sea fabricante: Manifiesto bajo protesta de decir verdad que es el fabricante del sistema GRP y que cuenta con los recursos humanos, económicos y técnicos para garantizar la 	



	<p>adjudicación que se derive del presente procedimiento e implementar el sistema GRP que se está ofertando en tiempo y forma. Ambos (Documento 40 "Carta de apoyo del fabricante del sistema GRP o carta de fabricante").</p> <p>6. El licitante deberá acreditar mediante copia de la licencia vigente del Sistema GRP, y en caso de que resulte adjudicado, entregará Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo el documento que ampare la Licencia de uso del Sistema GRP a nombre del Hospital Juárez de México y expedida por el licitante adjudicado, para lo cual el Hospital proporcionará la información necesaria para realizar las gestiones pertinentes (Documento 55 "Licenciamiento").</p> <p>7. El licitante deberá acreditar el cumplimiento de normas mediante manifiesto de conformidad a lo solicitado en el documento 36 "Manifiesto de cumplimiento de Normas" de la presente convocatoria: El licitante deberá acreditar:</p> <p>a) Que el Sistema GRP propuesto cumple con las Normas Oficiales Mexicanas y estándares, y a falta de éstas las Normas Internacionales, según proceda, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en DOF. El 1° de julio de 2020.</p> <p><i>En caso de que no le aplique ninguna de las normas, bastará que el licitante presente un escrito en donde manifieste que no le aplica ninguna de estas normas.</i></p> <p>b) Que el Sistema GRP propuesto permite contar con un licenciamiento, implementación y parametrización de una nueva plataforma de Sistema GRP, mismo que optimiza los procesos administrativos financieros y operativos al margen de los siguientes beneficios para el hospital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y con las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como con el resto de leyes, normas y procedimientos vigentes aplicables. • Simplificar y optimizar procesos administrativos, financieros y operativos. • Actualizar de ser requerido, el control de flujo colaborativo de operación. • Agilizar los procesos del Hospital. • Contar con información confiable y precisa en tiempo real, para la rápida y asertiva toma de decisiones. • Procesos contables, presupuestales y administrativos en un solo ecosistema tecnológico integrado y disponible en línea. • Cubrir requerimientos de transparencia gubernamental. • Facilitar la interconexión con otros Sistemas. • Contar con el seguimiento oportuno de los procesos y la afectación presupuestal-contable, a través de la trazabilidad en la información por proceso y usuario en tiempo real. • Contar con acceso al Sistema de forma segura desde cualquier punto de INTERNET. • Disminuir el tiempo para la búsqueda de información. • Visibilidad de información acorde a la jerarquía organizacional. (Documento 36 "Cumplimiento de Normas"). <p>8. SOPORTE EN LÍNEA Y ASISTENCIA TÉCNICA. El licitante deberá acreditar que, en caso de resultar adjudicado, garantiza el soporte en línea y asistencia técnica en días hábiles de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 18:00 horas, en casos excepcionales el Almacén de Farmacia solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, y que entregará al Administrador del contrato dentro de los primeros 20 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo los datos</p>	
--	--	--



	<p>generales (contactos, página web, teléfonos, e-mail, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, con objeto de realizar los reportes correspondientes a las fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos (Documento 57 "Soporte en línea y asistencia técnica).</p> <p>9. VISITA A LAS INSTALACIONES DEL CLIENTE DEL LICITANTE. El licitante deberá enviar el manifiesto solicitado en el documento 47 de la sección VII de la presente convocatoria, mediante el cual el licitante proporcionará los datos generales de uno de sus clientes el cual deberá ser un Hospital público dentro del territorio nacional en donde haya implementado un sistema de GRP con las características solicitadas por la convocante (Documento 47 "Visita a las instalaciones de uno de sus cliente del licitante).</p> <p>Asignación de puntos:</p> <p>Se asignarán 3.0 puntos en este subrubro a quien acredite el 100% de las especificaciones técnicas y alcances solicitadas en la sección IX y en la presente convocatoria (Documento 34 "Descripción técnica").</p> <p>Se asignarán 1.5 puntos en este subrubro al licitante que entregue Catálogos manuales, fichas técnicas, folletos o documentos descriptivos, y que estos correspondan al Sistema GRP que está ofertando. (Documento 35 "Catálogos, manuales, fichas técnicas, folletos o documentos descriptivos").</p> <p>Se asignará 1.0 punto en este Subrubro a quien presente escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado los bienes e insumos incluidos en el arrendamiento del Sistema GRP serán de su propiedad, totalmente nuevos con una antigüedad no mayor a 1 año de fabricación y que entregará junto con los bienes o insumos copia de la factura correspondiente que avale como propietario al licitante adjudicado (Documento 52 "Relación de bienes e insumos y entrega de facturas")</p> <p>Se asignará un 1.0 punto en este Subrubro a quien presente escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de que resulte adjudicado, el alcance de la parametrización de procesos comprenderá desde la alineación de las operaciones de todas las Áreas y Departamentos del Hospital involucradas en los procesos del GRP, así como la identificación de aquellas parametrizaciones necesarias que complementen las necesidades del Hospital y su implementación y puesta en operación del Sistema GRP; hasta el cumplimiento y satisfacción de todos los requerimientos normativos y aseguramiento de calidad que garanticen la eficacia y seguridad de las operaciones diarias del Hospital (Documento 56 "Parametrización de procesos")</p> <p>Se asignarán 1.5 puntos en este subrubro al licitante ya sea distribuidor o fabricante que asegure mediante las cartas solicitadas en el documento 40 y que cuenta con los recursos humanos, económicos y técnicos para garantizar la adjudicación que se derive del presente procedimiento e implementar el sistema GRP que se está ofertando en tiempo y forma (Documento 40 "Carta de apoyo del fabricante del sistema GRP o carta de fabricante")</p> <p>Se asignará un 1.0 punto en este Subrubro a quien presente escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de que resulte adjudicado, entregará dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo el documento que ampare la Licencia de uso del Sistema GRP a nombre del Hospital Juárez de México y expedida por el licitante adjudicado, para lo cual el Hospital proporcionará la información necesaria para realizar las gestiones pertinentes y copia de la licencia vigente del sistema GRP (Documento 55 "Licenciamiento").</p> <p>Se asignará 1.0 punto en este Subrubro al licitante que presente el manifiesto solicitado en el documento 36 y que manifieste puntualmente lo solicitado</p>	<p>3.0 puntos</p> <p>1.5 puntos</p> <p>1.0 puntos</p> <p>1.0 puntos</p> <p>1.5 puntos</p> <p>1.0 puntos</p> <p>1.0 puntos</p>
--	--	--



	<p>(Documento 36 "Cumplimiento de Normas").</p> <p>Se asignará 1.0 punto al licitante que garantice el soporte en línea y asistencia técnica en días hábiles de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 18:00 horas en casos excepcionales el Almacén de Farmacia solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas y que se comprometa a entregar al Administrador del contrato dentro de los primeros 20 días contados a partir de la notificación del fallo los datos generales (contactos, página web, teléfonos, e-mail, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, con objeto de realizar los reportes correspondientes a las fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos (Documento 57 "Soporte en línea y asistencia técnica).</p> <p>Se asignarán 9.0 puntos al licitante que acredite mediante la visita a uno de sus clientes que ha implementado un sistema que con las mismas características del solicitado en la presente convocatoria en un Hospital público dentro del territorio nacional, la convocante asistirá a las instalaciones del cliente y asignara puntuación conforme al "Formato de asignación de puntos derivado de la visita a las instalaciones del licitante (Documento 47 "Visita a las instalaciones de uno de sus clientes del licitante).</p> <p>No se asignará puntaje en este subrubro:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Al licitante que no cumpla con todo lo solicitado en el documento 34II. Al licitante que no cumpla con todo lo solicitado en el documento 35III. Al licitante que no cumpla con todo lo solicitado en el documento 52IV. Al licitante que no cumpla con todo lo solicitado en el documento 56V. Al licitante que no cumpla con todo lo solicitado en el documento 40VI. Al licitante que no cumpla con todo lo solicitado en el documento 55VII. Al licitante que no cumpla con todo lo solicitado en el documento 36VIII. Al licitante que no cumpla con todo lo solicitado en el documento 57IX. Al licitante que no cumpla con todo lo solicitado en el documento 47X. Al licitante que omita presentar la documentación de evidencia de este apartado.XI. Al licitante que presente la documentación de evidencia no legible o incompleta.XII. Cuando el licitante incumpla con las condiciones técnicas establecidas en la presente convocatoria y que afecten la solvencia de la proposición	<p>1.0 puntos</p> <p>9.0 puntos</p>
--	---	---



SEGUNDO RUBRO. CAPACIDAD DEL LICITANTE. CONSISTE EN QUE LA CONVOCANTE EVALUÉ LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS, TÉCNICO Y DE EQUIPAMIENTO DEL LICITANTE A EFECTO DE QUE ESTE DE CUMPLIMIENTO CUMPLA CON LO SOLICITADO POR LA CONVOCANTE. **EL PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR SON 15 PUNTOS** DIVIDIDOS EN LOS SIGUIENTES SUBRUBROS:

SUBRUBRO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<p>ii.a) Capacidad del licitante (Máximo 8 puntos)</p>	<p>RECURSOS ECONOMICOS. El licitante deberá acreditar que cuenta con capacidad económica para cumplir con las obligaciones respectivas. El licitante deberá adjuntar a su propuesta técnica:</p> <p>Documentación de evidencia:</p> <p>1. CAPACIDAD ECONÓMICA.</p> <p>El licitante deberá adjuntar a su proposición: 1) Copia del acuse de recibo de la declaración anual 2023 incluyendo: la declaración anual y el estado de situación financiera al cierre del ejercicio fiscal. 2) Última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta 2024. (Deberá corresponder al mes inmediato anterior a la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente procedimiento). Ambas presentadas por el licitante ante el SAT.</p> <p>Dichos documentos deben de estar completos y legibles a efecto de que el licitante acreditar mediante los ingresos declarados tener capacidad económica para sostener al menos el 20% del monto total de su oferta económica antes de IVA, lo anterior con la finalidad de que en caso de resultar adjudicado pueda cumplir con las obligaciones que deriven del contrato (Documento 37 Capacidad de sostenimiento económico).</p> <p>Asignación de puntos:</p> <p>Se asignarán 1.0 punto al licitante que acredite mediante los ingresos declarados en el ejercicio fiscal 2023 ante el SAT tener capacidad económica de al menos el 20% del monto total de su oferta económica antes de IVA, a través de la entrega de la documentación de evidencia de este apartado. (Documento 37 Capacidad de sostenimiento económico)</p> <p>No se asignará puntaje en este subrubro:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Al licitante que omita presentar la documentación de evidencia de este apartado. II. Al licitante que entregue la documentación de evidencia de este apartado ilegible e incompleta. III. Al licitante cuya documentación de evidencia de este apartado, no cumpla con las características solicitadas, o su contenido, no permita al licitante acreditar mediante los ingresos declarados en el ejercicio fiscal 2023 ante el SAT tener capacidad económica de al menos el 20% del monto total de su proposición económica antes de IVA 	<p>1.0 punto</p>



	<p>RECURSOS TÉCNICOS. El licitante deberá acreditar que cuenta con capacidad técnica para cumplir con las obligaciones respectivas. El licitante deberá adjuntar a su proposición técnica:</p> <p>Documentación de evidencia:</p> <p>1. METODOLOGÍA DE TRABAJO. El licitante presentará la metodología de trabajo (considerando lo solicitado en la presente convocatoria, implementación, parametrización, módulos a implementar, puesta en operación, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, capacitación, asistencia técnica, actualización tecnológica, entre otros)</p> <p>Deberá contener la metodología, plan de trabajo, organigramas y cualquier otro documento que integre su propuesta de trabajo, forma en que proporcionará el arrendamiento, incluyendo las políticas de operación, planes, logística, procedimientos, técnicas, prácticas y consideraciones que ofrece para atender los requisitos establecidos para el arrendamiento.</p> <p>Deberá ser acorde a las especificaciones técnicas y alcances solicitadas en la sección IX y que garantice el cumplimiento del arrendamiento en las condiciones solicitadas. Asimismo, dentro de este documento, se podrán incluir áreas de oportunidad que fortalezcan la propuesta del licitante.</p> <p>Como parte de la metodología de trabajo, deberá anexar el plan de trabajo para realizar la implementación y puesta en operación, incluyendo lo siguiente: cronograma, y metodología de los reportes de avance (Documento 39 Metodología de trabajo).</p> <p>Asignación de puntos:</p> <p>Se asignarán 2.5 puntos al licitante que presente la metodología de trabajo (considerando lo solicitado en la presente convocatoria y en las especificaciones técnicas y alcances: implementación, parametrización, módulos a implementar, puesta en operación, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, capacitación, asistencia técnica, actualización tecnológica, entre otros) Deberá ser acorde a lo solicitado por la convocante y que garantice el cumplimiento del arrendamiento en las condiciones solicitadas. Asimismo, dentro de este documento, se podrán incluir áreas de oportunidad que fortalezcan la propuesta del licitante (Documento 39 Metodología de trabajo)</p> <p>No se asignará puntaje en este subrubro:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Al licitante que no cumpla con todo lo solicitado en el documento 39 II. Al licitante que omita presentar la documentación de evidencia de este apartado. III. Al licitante que omita presentar la documentación de evidencia de este apartado. IV. Al licitante que entregue la documentación de evidencia de este apartado ilegible e incompleta. V. Cuando el licitante incumpla con las condiciones técnicas establecidas en la presente convocatoria y que afecten la solvencia de la proposición. 	<p>2.5 puntos</p>
--	---	--------------------------



	<p>EQUIPAMIENTO. El licitante deberá acreditar que cuenta con capacidad de equipamiento para cumplir con las obligaciones respectivas. El licitante deberá adjuntar a su propuesta técnica:</p> <p>Documentación de evidencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CURRÍCULUM VITAE DE LA PERSONA MORAL O FÍSICA El licitante deberá acreditar mediante un currículum vitae que su empresa está relacionada con las actividades entorno al arrendamiento de un sistema GRP, y al conocimiento sobre la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Así como demostrar la estructura organizacional de los recursos humanos, técnicos y económicos con que cuenta (Documento 48 Curriculum vitae de la persona moral o física). 2. CURRÍCULUM VITAE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL SOLICITADA. El licitante deberá entregar un currículum vitae por cada una de las personas que serán responsables para realizar la implementación y puesta en operación del Sistema GRP, considerando lo solicitado por la convocante en el presente procedimiento, se deberá destacar las competencias o habilidades en el trabajo de acuerdo a su grado académico, dominio de herramientas y experiencia, así como anexar copia de los acreditamientos académicos o profesionales y certificaciones, todo lo anterior de conformidad con lo solicitado en las especificaciones técnicas y alcances de la sección IX "Plantilla de personal. (Documento 60 "currículum vitae de la plantilla de personal). <p>El licitante deberá acreditar que cuenta con los recursos humanos que le permitirán realizar los trabajos de implementación y puesta en punto del Sistema GRP los cuales deben estar contratados previo al acto de apertura de proposiciones del presente procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 gerente de proyecto. 1 líder funcional de Recursos Materiales y Servicios Generales. 1 líder funcional de Recursos Financieros. 2 analistas-documentadores junior. 2 Testers. 1 consultor de diseño de arquitectura <p>3. CAPACITACION. El licitante deberá presentar un documento en papel membretado, debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello, mediante el cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindará conforme a los alcances, características y especificaciones técnicas y alcances establecidas por la convocante, la capacitación (consultoría y asesoría de forma presencial) al personal del Hospital, misma que deberá estar relacionada con los procesos, procedimientos, uso correcto, generación de reportes, búsqueda de información, accesos y permisos de acuerdo al rol de usuario y las actividades que pueden realizar, adicional a manejo de información general dentro del Sistema. • Al escrito señalado con antelación, se deberá anexar: 1) la relación del personal y Curriculum Vitae de las personas que impartirán las capacitaciones, mismo que, deberá corroborar su experiencia en Sistemas implementados y apegarse a los requisitos descritos en el Perfil de los capacitadores de las especificaciones técnicas y alcances. Y 2) Presentará el temario de la capacitación que se impartirá al personal designado por el Hospital, esta capacitación deberá estar relacionada con la identificación total del Sistema GRP (Documento 43 Capacitación). <p>Asignación de puntos:</p> <p>Se asignará 1.0 punto al licitante que acredite mediante un currículum vitae que su empresa está relacionada con las actividades entorno al arrendamiento de un sistema GRP, y al conocimiento sobre la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Así como demostrar la estructura organizacional de los recursos humanos, técnicos y económicos con que cuenta (Documento</p>	<p>1.0 punto</p>
--	---	-------------------------



	<p>48 "Curriculum vitae de la persona moral o física).</p> <p>Se asignarán 2.5 puntos al licitante que entregue al 100% los curriculum vitae de las personas que serán responsables para realizar la implementación y puesta en operación del Sistema GRP. y solicitadas por la convocante, además el licitante deberá acreditar los grados académicos, competencias y habilidades, dominio de herramientas, certificaciones y experiencia solicitados en las especificaciones técnicas y alcances "plantilla del personal (Documento 60 "Curriculum Vitae de la plantilla de personal solicitada).</p> <p>Estos recursos humanos deben estar contratados previo al acto de apertura de proposiciones del presente procedimiento.</p> <p>Se asignará 1.0 punto al licitante que entregue un manifiesto en los términos solicitados en el documento 43 de la presente convocatoria y que entregue al 100 % la relación y curriculum vitae de las personas que impartirán las capacitaciones, mismo que, deberá corroborar su experiencia en Sistemas implementados y apegarse a los requisitos descritos en el Perfil de los capacitadores en las especificaciones técnicas y alcances. (Documento 43 "capacitación").</p> <p>No se asignará puntaje en este subrubro:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Al licitante que omite presentar la documentación de evidencia de este apartado. II. Al licitante que entregue la documentación de evidencia de este apartado ilegible e incompleta. III. Al licitante cuya documentación de evidencia de este apartado, no cumpla con las características solicitadas, o su contenido, no permita al licitante acreditar lo solicitado por la convocante. IV. Al licitante cuya documentación de evidencia de este apartado, no cumpla al 100% con las características solicitadas por la convocante. 	<p>2.5 puntos</p> <p>1.0 Punto</p>
<p>ii.b) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</p> <p>(máximo de 0.5 punto)</p>	<p>A fin de acreditar que el licitante o dentro de su plantilla cuenta con la inclusión de personas con discapacidad, deberá presentar información que permita validar la participación de trabajadores con discapacidad, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Documentación de evidencia:</p> <p>Carta firmada por el representante legal, en hoja membretada, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad, en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados. Relación del personal con discapacidad, en donde se indique su nombre y número de seguro social, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses (Documento 44 "Personal discapacitado)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social que se haya dado, por lo menos con seis meses de antelación al momento de la presentación de su proposición (Documento 44 "Personal discapacitado). <p>Asignación de puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se asignará 0.5 puntos al licitante que acredite tener como trabajadores a personas con alguna discapacidad en una proporción del 5% cuando menos, a través de la entrega en su totalidad de la documentación señalada como documentación de evidencia en este apartado. (Documento 44 "Personal discapacitado) <p>Subsecuentemente, se aplicará una regla de tres simple, a fin de distribuir de</p>	<p>0.5 puntos</p>



	<p>manera proporcional la puntuación a los demás licitantes, en la que se considerará el porcentaje de trabajadores que acrediten con alguna discapacidad.</p> <p>No se asignará puntaje en este subrubro:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Al licitante que omita presentar la documentación de evidencia de este apartado. II. Al licitante que no entregue la documentación de evidencia de este apartado en su totalidad o no sea legible. III. Al licitante cuya documentación no cumpla con las características solicitadas en este apartado o su contenido no permita acreditar la participación de personal con discapacidad. 	
<p>ii.c) Participación de MIPYMES (máximo de 4 puntos)</p>	<p>El licitante podrá acreditar que es una empresa MIPYMES y que ha producido bienes y servicios con alguna innovación tecnológica que se tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual.</p> <p>Documentación de evidencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.(Documento 45 “Estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES)” El licitante deberá acreditar que pertenece a la estratificación de MIPYMES. 2. Copia legible por anverso y reverso del documento que ampare los derechos de autor de la marca cotizada del Sistema GRP, mismo que deberá ser expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y deberá de estar vigente. En caso de modificaciones a las condiciones del registro inicial, deberá presentar documento legible de la última modificación correspondiente (Documento 53 “Documento de autoría”). <p>Asignación de puntos:</p> <p>Se asignará 0.5 puntos al licitante que acredite que pertenece a la estratificación de MIPYMES (Documento 45 “Estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).</p> <p>Se asignará 3.5 puntos al licitante que acredite que ha producido algún bien o servicio con innovación tecnológica, y que se utilizarán en el arrendamiento del Sistema de GRP objeto del presente procedimiento, explicando la condición de producción de los bienes, asimismo, deberá entregar copia del Registro expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial a nombre del licitante que ampare los derechos de autor del sistema GRP que este ofertando, cuyo documento deberá estar vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Documento 53 “documento de autoría”).</p> <p>No se asignará puntaje en este subrubro:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Al licitante que omita presentar la documentación de evidencia de este apartado. II. Al licitante que no entregue la documentación de evidencia de este apartado en su totalidad o no sea legible. III. Al licitante cuya documentación no cumpla con las características solicitadas en este apartado o su contenido no permita acreditar que es una empresa MIPYMES IV. Al licitante cuya documentación no cumpla con las características solicitadas en este apartado o su contenido no permita acreditar que el licitante que ha producido algún bien o servicio con innovación tecnológica, y que se utilizarán en el arrendamiento del Sistema de GRP objeto del presente procedimiento 	<p>0.5 puntos</p> <p>3.5 puntos</p>
<p>ii. d) Condiciones adicionales (máximo de 2.5 puntos)</p>	<p>Para la acreditación de este aspecto a evaluar, los licitantes podrán demostrar su compromiso con la equidad de género y se les asignará puntaje a las empresas cuyas políticas y prácticas cumplan con los criterios definidos en el documento 46, así mismo, el licitante podrá incluir dentro de sus propuestas servicios adicionales que pueda ofrecer para que el sistema GRP se mantenga en condiciones óptimas, así como los bienes que conforman el arrendamiento.</p>	



	<p>Documentación de evidencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación correspondiente, emitida por las autoridades u organismos facultados para tal efecto, con la que se compruebe que el licitante ha aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. (Documento 46 Participación en el programa de certificación de equidad de género). 2. Documento mediante el cual el licitante manifieste algún servicio adicional que proporcionara al hospital como parte del arrendamiento del sistema GRP sin costo adicional (Documento 58 "Servicios adicionales). 3. Documento bajo protesta de decir verdad mediante el cual el licitante acredite que extenderá el periodo de tiempo adicional al mínimo exigido en la presente convocatoria (19.5 meses), y que puede ofrecer sin costo adicional para el Hospital (Documento 61 "Extensión de tiempo). <p>Asignación de puntos:</p> <p>Se asignará 0.5 punto a quien acredite la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, a través de la entrega de la documentación de evidencia de este apartado (Documento 46 "Participación en el programa de certificación de equidad de género").</p> <p>Se asignará 1 punto a quien acredite servicios adicionales a los mínimos requeridos en la presente convocatoria y que puede ofrecer para que el Sistema GRP se mantenga en condiciones óptimas, así como los bienes que conforman el arrendamiento (Documento 58 "Servicios adicionales").</p> <p>Se asignará 1 punto a quien acredite extender el periodo de tiempo al mínimo exigido por la convocante (19.5 meses) servicios adicionales a los mínimos requeridos en la presente convocatoria y que puede ofrecer (Documento 61 "Extensión de tiempo").</p> <p>No se asignará puntaje en este subrubro:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Al licitante que no entregue la documentación de evidencia de este apartado en su totalidad o no sea legible. II. Al licitante cuya documentación no cumpla con las características solicitadas en este apartado o su contenido no permita acreditar la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género. III. Al licitante cuya documentación no acredite servicios adicionales a los mínimos requeridos en la presente convocatoria y que la propuesta no sea conveniente para el Hospital. IV. Al licitante cuya documentación no acredite la extensión de tiempo al mínimo requerido por la convocante y que la propuesta no sea conveniente para el Hospital. 	<p>0.5 punto</p> <p>1.0 punto</p> <p>1.0 Punto</p>
--	---	---

TERCER RUBRO. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE. Consiste en que la convocante evalúe la experiencia y especialidad del licitante para entregar los bienes objeto de la presente convocatoria, que le permitirá al licitante garantizar el cumplimiento del contrato. **EL PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR SON 5 PUNTOS DIVIDIDOS EN LOS SIGUIENTES SUBRUBROS:**

SUBRUBRO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<p>iii.a) Experiencia (máximo de 2 puntos)</p>	<p>EXPERIENCIA DEL LICITANTE Para la acreditación de este subrubro, el licitante deberá presentar contratos que haya suscrito con anterioridad a la fecha del Acto de presentación y Apertura de Proposiciones de la presente convocatoria (DOCUMENTO 49) y que mediante estos contratos acredite su experiencia en la implementación y parametrización de un sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria, en Hospitales públicos dentro de territorio nacional, considerando que deberá acreditar mínimo de 11 meses de experiencia y un máximo de 8 años.</p> <p>Documentación de evidencia:</p> <p>1. Escrito en formato libre y en hoja membretada, firmado por el representante legal, en el cual, enliste los contratos con los que acredite su experiencia en la implementación y parametrización de un sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria, en cualquier Hospital público, por lo menos con las siguientes características: Deberán estar legibles y completos considerando que deberá acreditar un mínimo de 11 meses y un máximo de 8 años de experiencia (Documento 49 Experiencia y especialidad del licitante).</p> <p>Contratos con los que acredita la experiencia, mismos que deberán estar legibles, formalizados, firmados, completos, con todos sus anexos.</p> <p>Los contratos deberán contar con una antigüedad no mayor a 8 años (2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023), contados a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones. Se podrá incluir, en su caso, contratos plurianuales a efecto de comprobar la experiencia del licitante, siempre y cuando su vigencia sea anterior a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Asignación de puntos:</p> <p>El puntaje máximo para asignar son 2.0 puntos, y se otorgaran al licitante que mediante los contratos cumpla con todo lo requerido en la documentación de evidencia de este apartado y que acredite el mayor número de años de experiencia, considerando que es un mínimo de 11 meses y un máximo de 8 años de experiencia. A partir de este máximo de puntos asignado, la convocante realizará un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón a los años de experiencia. Para su asignación, se realizará de manera proporcional (Documento 49 "Experiencia y especialidad del licitante").</p> <p>No se asignará puntaje en este subrubro:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Al licitante cuyos contratos no acrediten experiencia en la implementación y parametrización de un sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria Al licitante que omite presentar la documentación de evidencia de este apartado. II. Al licitante que entregue los documentos ilegibles III. Al licitante que entregue los documentos no formalizados IV. Al licitante que entregue los documentos sin firma 	<p>2.0 puntos</p>



	<p>V. Al licitante que entregue los documentos incompletos</p> <p>VI. Al licitante que entregue los documentos sin anexos</p> <p>VII. Al licitante que acredite menos de 11 meses de experiencia</p> <p>VIII. Al licitante que entregue contratos incompletos, sin anexos y con firmas faltantes.</p> <p>IX. Al licitante que entregue contratos que no estén a nombre del licitante.</p> <p>No se asignará mayor puntuación en caso de que se demuestre más de 8 años de experiencia.</p> <p>No se contabilizarán los meses que se traslapen en dos o más contratos diferentes.</p> <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos, se asignaran los mismos puntos.</p>	
<p>iii.b) Especialidad del licitante (máximo 3 puntos)</p>	<p>ESPECIALIDAD DEL LICITANTE Para la acreditación de este subrubro, el licitante deberá presentar el mayor número de contratos que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de presentación y apertura de proposiciones de la presente convocatoria (DOCUMENTO 49) mediante los cuales acreditara la especialidad del licitante en lo referente a la implementación y parametrización de un sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria, en Hospitales públicos dentro del territorio nacional, considerando que deberá acreditar como mínimo 1 contrato y máximo 8 contratos</p> <p>Documentación de evidencia:</p> <p>1. Escrito en formato libre y en hoja membretada, firmado por el representante legal, en el cual, enliste los contratos con los que pretende acreditar su especialidad en la implementación y parametrización de un Sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria, en Hospitales públicos dentro del territorio nacional (Documento 49 Experiencia y especialidad del licitante).</p> <p>Adjuntar los archivos que contengan por separado cada uno de los contratos con los que acredite la especialidad, mismos que deberán estar debidamente formalizados y con sus respectivas firmas y anexos. Estos contratos podrán ser anuales o plurianuales y deben de estar concluidos antes de la fecha de la fecha de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Asignación de puntos:</p> <p>El puntaje máximo para asignar son 3.0 puntos, al licitante que acredite el mayor número de contratos que permitan validar la especialidad en el implementación y parametrización de un Sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria, en Hospitales públicos dentro del territorio nacional, mismos que no deberán tener una antigüedad mayor a 8 años. A partir de este máximo de puntos asignado, la convocante realizará un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón a los contratos que consideren la especialidad del tipo de arrendamiento, objeto de la presente convocatoria (Documento 49 "Experiencia y especialidad del licitante").</p> <p>No se asignará puntaje en este subrubro:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Al licitante cuyos contratos tengan como objeto especialidad diferente a los descritos en las especificaciones técnicas y alcances de la sección IX de la presente convocatoria. II. Al licitante que omita presentar la documentación de evidencia de 	<p>3.0 puntos</p>



	<p>este apartado</p> <p>III. Al licitante que presente documentación, ilegible y/o incompleta</p> <p>IV. Al licitante que presente contratos suscritos con antigüedad mayor a 8 años.</p> <p>V. Al licitante que no presente el mínimo de contratos requerido</p> <p>No se asignará mayor puntuación en caso de que se entreguen más de 8 contratos.</p> <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos, se asignaran los mismos puntos.</p>	
--	---	--

CUARTO RUBRO. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS Consiste en que la convocante pueda medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la entrega oportuna y adecuada de los bienes de la misma naturaleza objeto del presente procedimiento de contratación. **EL PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR SON 10 PUNTOS DIVIDIDOS EN LOS SIGUIENTES SUBRUBROS:**

SUBRUBRO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<p>iii.a) Cumplimiento de contratos (máximo 10 puntos)</p>	<p>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. El licitante deberá demostrar documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector público.</p> <p>Considerando que deberá acreditar como mínimo 1 y máximo 10 contratos.</p> <p>Dichos contratos deberán tener una antigüedad máxima de ocho años, y deberán estar relacionados con la implementación y parametrización de un Sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria, en Hospitales públicos dentro del territorio nacional.</p> <p>Documentación de evidencia:</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de contratos, el licitante deberá presentar el mayor número de cartas de satisfacción de cumplimiento de los contratos adjudicados al licitante y/o liberación de garantía con el contrato a que hace referencia el cumplimiento de contrato de conformidad con lo siguiente:</p> <p>1."Carta de satisfacción de cumplimiento de los contratos adjudicados al licitante" en papel membretado del cliente quién expida el documento, y contener como mínimo lo siguiente: Número de contrato, Dependencia o Entidad, y la manifestación de haber cumplido con las obligaciones contractuales, podrá presentar escrito libre y/o de conformidad al Anexo 13 (Documento 50 "Cumplimiento de contratos").</p> <p>2.Liberación de garantía de cumplimiento de los contratos El licitante deberá de entregar: 1) la solicitud realizada por el cliente del licitante a la afianzadora que avaló la garantía de cumplimiento de contrato, 2) la respuesta de la afianzadora donde indica que fue cancelada la fianza, 3) contrato y 4) fianza (Documento 50 "Cumplimiento de contratos").</p> <p>3.Por cada carta de satisfacción de cumplimiento de contrato o de liberación de garantía anexar el contrato al que alude el documento.</p> <p>Asignación de puntos:</p> <p>El puntaje máximo para asignar son 10.0 puntos, y se le asignaran al licitante que acredite el mayor número de cartas de satisfacción de cumplimiento de los contratos adjudicados al licitante y/o liberación de garantía de contratos</p>	



	<p>que hayan cumplido satisfactoriamente. Dichos contratos deberán tener una antigüedad máxima de 8 años y deberán estar relacionados con la implementación y parametrización de un Sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria, en Hospitales públicos dentro del territorio nacional. Por cada carta de satisfacción de cumplimiento de contrato o de liberación de garantía anexas el contrato al que alude el documento</p> <p>Subsecuentemente se aplicará una regla de tres simple, a fin de distribuir de manera proporcional la puntuación a los demás licitantes, en la que se considerará el número de contratos que efectivamente acreditaron.</p> <p>No se asignará puntaje en este subrubro:</p> <p>Al licitante cuyos contratos no cumplan con alguno o algunos de los requisitos mencionados en el (Documento 50 "Cumplimiento de contratos")</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Al licitante que omita presentar la documentación de evidencia de este apartado II. Al licitante que presente documentación, ilegible y/o incompleta III. Al licitante que presente contratos suscritos con antigüedad mayor a ocho años. IV. Al licitante que no presente el mínimo de cartas de cumplimiento de y/o liberación de garantía de cumplimiento V. Al licitante que presente cartas de cumplimiento de y/o liberación de garantía de cumplimiento relacionadas con contratos con objeto diferente al solicitado en la presente convocatoria. VI. Si los documentos de evidencia no hacen referencia al contrato, dependencia o entidad y la manifestación de haber cumplido el contrato, así como el no entregar copia de la fianza. VII. Al licitante que omita entregar el contrato al que alude el documento con el que pretenda acreditar el cumplimiento de contratos. <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de cumplimiento de contratos, se asignaran los mismos puntos.</p>	<p>10.0 puntos</p>
--	--	---------------------------

Características de los bienes objeto de la propuesta técnica	20
Capacidad del licitante	15
Experiencia y Especialidad del licitante	5
Cumplimiento de contratos	10
TOTAL	50

• **EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA-LEGAL.**

La convocante, realizará la evaluación de los documentos legales conforme a los requisitos solicitados en la SECCIÓN VI de la presente convocatoria el incumplimiento en cualquiera de los documentos considerados como obligatorios será motivo de desechamiento, pues se considera que su falta o incumplimiento afecta la solvencia de la propuesta.

• **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.**

La convocante realizará la evaluación de las propuestas de carácter técnico de conformidad con lo señalado en esta convocatoria y sus anexos una vez realizada determinará cuales son solventes (que cumplan con lo requerido en las secciones III, IV, VI y IX).

Para que la proposición técnica sea considerada solvente y, por lo tanto, no ser desechada, deberá obtener cuando menos **37.5 puntos de los 50 máximos** que se pueden obtener en su evaluación. En caso contrario, se desechará la misma por insolvente.



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

- a) Se verificará que incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en la convocatoria.
- b) Se verificará documentalmente que el arrendamiento y los bienes que forman parte del arrendamiento cumplan con las especificaciones técnicas y alcances y requisitos solicitados en esta convocatoria, así como con aquellos que resulten de la junta de aclaraciones.
- c) Se verificará el cumplimiento de la proposición técnica, conforme a los requisitos establecidos en la Sección IX.

- **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS**

Finalmente, para llevar a cabo la evaluación de las propuestas económicas se considerará únicamente aquellas proposiciones que hayan cumplido en su totalidad con los requisitos legales y cuya propuesta técnica resulto solvente (que cumplan con lo requerido en las secciones III, IV, VI y IX) por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido por la convocante.

Para efectos de la evaluación de la propuesta económica se considerará el precio neto propuesto por el licitante (sin incluir el impuesto al valor agregado).

Precio:

El rubro relativo al **precio** tendrá un valor máximo de **50 puntos**, mismos que se asignaran de forma proporcional en función de aquel licitante cuya propuesta haya sido solvente y oferte el precio más bajo, es decir, obtendrá los **50 puntos máximos posibles**.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la **propuesta económica** de cada licitante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = Mpemb \times 50 / Mpi$$

Donde:

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

Mpemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

Mpi / = Monto de i-ésima Propuesta económica, y

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

$$PTj = TPT + PPE$$

Donde:

PTj = Puntuación total de la proposición;

TPT = Total de puntos asignados a la propuesta técnica;

PPE = Total de puntos asignados a la propuesta económica



El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

Se elaborará un cuadro comparativo con los puntos obtenidos por los licitantes participantes.

La proposición solvente más conveniente para el Hospital será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, sus anexos y su junta de aclaración de dudas y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la presente convocatoria de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso el Hospital o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias sustanciales de las proposiciones presentadas.

No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad del arrendamiento requerido.

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 la partida única 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 adjudicado del sorteo por insaculación que realizará el 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 adjudicado 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 de la Oficina de Representación en el Hospital Juárez de México.

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 mediante el sistema 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 mediante el sistema CompraNet, ninguno de ellos de cumplimiento a los requisitos establecidos para la documentación distinta a 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 LA PARTIDA ÚNICA.

Se podrá cancelar la partida única, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para la contratación del arrendamiento 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. Cuando así lo determina la autoridad competente en mérito de la atención y trámite de una inconformidad, o bien, cuando dicha autoridad la decreta de manera oficiosa.
- B. Cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor.



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. 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.



SECCIÓN VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL

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, los requisitos que debe cumplir y la documentación que se anexará 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.

GENERALIDADES:

Para la presentación de los documentos que se describen a continuación, los licitantes deberán anexar escaneados y debidamente firmados cada uno de los archivos en el sistema CompraNet por tratarse de una Licitación Electrónica, los mismos que deberán ser nombrados con el número de documento para su fácil identificación, ejemplo:



Doc. 1 Escrito de facultades suficientes para comprometerse



Doc. 2, acreditamiento de personalidad jurídica, etc.

Nota: *En caso de que el documento solicitado como obligatorio no aplique para la partida única, deberá presentar un manifiesto, en hoja membretada y con la firma autógrafa de la persona facultada legalmente para ello en el que se exprese lo siguiente:*

"El que suscribe: _____, representante legal de la empresa: _____, manifiesto que el documento No. _____, no aplica para la partida No. _____, lo anterior para los efectos a que haya lugar".

DOCUMENTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO-LEGAL

DOCUMENTO 1 (OBLIGATORIO) "ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA".
Documento bajo protesta de decir verdad, que este avalado por la persona facultada legalmente para ello, según modelo de ANEXO 3 de la sección VIII de la presente convocatoria. **(ANEXO 3)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "bajo protesta de decir verdad".
- Que corresponda al formato del ANEXO 3. Se verificará que manifieste todas las 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 y señalar el motivo de la reforma)
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 2 (OBLIGATORIO) “DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE”. Carta en papel membretado del licitante, donde manifieste sus datos de contacto actualizados (nombre(s) de representante(s), teléfono y correo electrónico).

Para los licitantes que tengan su domicilio fuera de la Ciudad de México adicional a lo anterior deberá expresar que acepta que las notificaciones se le realicen al correo electrónico señalado en este documento. **(ESCRITO LIBRE).**

Evaluación:

- Se verificará que el documento referido esté en papel membretado.
- Firmado por la persona facultada legalmente para ello.
- Que se exprese lo solicitado.
- Que se encuentre relacionado con lo manifestado en el Documento 1

DOCUMENTO 3 (OBLIGATORIO) “ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY”. Documento **bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del licitante**, 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 4** de la **sección VIII** de la presente convocatoria. **(ANEXO 4)**

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 4 referido.
Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 4 (OBLIGATORIO) “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”. Documento bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del licitante, mediante el cual manifieste 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 5** de la **sección VIII** de la presente convocatoria. **(ANEXO 5)**

Evaluación:



Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "bajo protesta de decir verdad".
- Que manifieste que no incurrirá en conductas que se señalan en el artículo 29 fracción IX de la Ley según modelo de **ANEXO 5** de la **sección VIII** de la licitación.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 5 (OBLIGATORIO) "OPINION DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDA POR EL SAT". Presentar **opinión positiva y vigente** expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relacionado con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme lo establecen las reglas 2.1.28 y 2.1.36, de la Resolución de Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Diciembre de 2023, de conformidad con lo previsto en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. **(DOCUMENTO LEGIBLE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este emitido por las autoridades facultadas para tal efecto.
- Que sea vigente.
- Que sea legible
- Que tenga opinión positiva

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 6 (OBLIGATORIO) "OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL". El licitante deberá entregar la opinión de cumplimiento emitida por el IMSS, con opinión positiva y vigente a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas de la presente licitación. Lo anterior conforme a lo establecido en el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022. **(DOCUMENTO LEGIBLE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este emitido por las autoridades facultadas para tal efecto.
- Que se encuentre vigente a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas de la presente licitación.



- Que sea legible
- Que tenga opinión positiva.

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 7 (OBLIGATORIO) “CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE VIVIENDA EMITIDA POR EL INFONAVIT”. El licitante deberá entregar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones INFONAVIT emitida por el INFONAVIT la cual deberá estar fechada con no mas de 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas de la presente licitación. Conforme lo establece la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. **(DOCUMENTO LEGIBLE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este emitido por las autoridades facultadas para tal efecto.
- Que su fecha de emisión sea no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas de la presente licitación
- Que sea legible
- Que tenga opinión positiva

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 8 (OBLIGATORIO) “ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE”. 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 9 (OBLIGATORIO) SOLO PARA LOS LICITANTES QUE PRESENTEN PROPOSICIONES CONJUNTAS) “CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA”. El cual deberá cumplir con lo establecido en la **sección III** y según el modelo del **Anexo 6** de la **Sección VIII** de la presente convocatoria, así como presentar por cada una de las partes los siguientes documentos:

- Documento 1 Acreditamiento de personalidad jurídica
- Documento 3 Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP
- Documento 4 Declaración de integridad
- Documento 5 Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT
- Documento 6 Opinión de cumplimiento en materia de seguridad social
- Documento 7 Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de vivienda emitida por el INFONAVIT
- Documento 12 Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal
- Documento 13 Curp del representante legal
- Documento 14 Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes y Constancia de Situación Fiscal.
- Documento 15 Comprobante de domicilio
- Documento 16 Acta constitutiva (persona moral) y sus modificaciones/ acta de nacimiento (persona física)
- Documento 17 (Solo para personas morales) Poder notarial.
- Documento 25 Escrito de nacionalidad mexicana
- Documento 45 Estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES)

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que se presente debidamente requisitado el **Anexo 6**.
- 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 enlistados previamente por cada una de las partes que integren la proposición conjunta.

DOCUMENTO 10 (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, en papel membretado, según modelo de **ANEXO 14 (sección VIII)** de la presente convocatoria. Este documento deberá ser escaneado del original y ser enviado a través del Sistema CompraNet. (**ANEXO 14**)

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento se ajuste al modelo de **ANEXO 14** de la sección VIII de la presente convocatoria



- Que se encuentre debidamente firmado por el representante legal del licitante.
- Que manifieste bajo protesta de decir verdad, respecto a lo requerido.

DOCUMENTO 11 (OBLIGATORIO) “CARTA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS”. En papel membretado del licitante, firmada autógrafamente por el representante legal de la empresa, en donde manifieste 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)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Se verificará que dicho documento contenga la manifestación solicitada.
- Que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.
- Que se encuentre a nombre del licitante.

DOCUMENTO 12 (OBLIGATORIO) “IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL”. Documento escaneado del original de la Identificación Oficial vigente con fotografía por ambos lados del representante legal del licitante que suscriba(n) la(s) proposición(es) **(DOCUMENTO ESCANEADO)**.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento presentado corresponda a lo solicitado.
- Que la firma y la fotografía sean legibles.
- Que dicho documento corresponda a la persona que firme las propuestas para participar en la presente convocatoria-
- Que se encuentre vigente.

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 13 (OBLIGATORIO) “CURP DEL REPRESENTANTE LEGAL”. Documento escaneado de la CURP original, del representante legal del licitante que suscriba(n) la(s) proposición(es) **(ANTIGÜEDAD no mayor a 3 meses respecto a la fecha de publicación de la presente convocatoria) (DOCUMENTO LEGIBLE)**.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este emitido por las autoridades facultadas para tal efecto.
- Que la antigüedad del documento no sea mayor a 3 meses
- Que sea legible



- Que corresponda a los datos del representante de la empresa licitante

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 14 (OBLIGATORIO) “REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL”. Documentos escaneados de los originales, que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Servicio de Administración Tributaria, (Antigüedad no mayor a 3 meses respecto a la fecha de publicación de la presente convocatoria) **(DOCUMENTOS LEGIBLES).**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el licitante se encuentre registrado como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su giro comercial se encuentre relacionado con el objeto de la presente licitación.
- Que el documento tenga una antigüedad no mayor a 3 meses.
- Que sea legible.
- Que corresponda a los datos del representante de la empresa licitante

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes de dicha participación.

DOCUMENTO 15 (OBLIGATORIO) “COMPROBANTE DE DOMICILIO”. Documento escaneado del comprobante original actualizado (ANTIGÜEDAD no mayor a 3 meses respecto a la fecha de publicación del procedimiento licitatorio) **(DOCUMENTO LEGIBLE).**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que tenga una antigüedad no mayor a 3 meses respecto a la fecha de publicación del procedimiento licitatorio
- Que corresponda al domicilio del licitante, manifestado en el Documento 1.
- Que sea legible.
- Que este a nombre del licitante.

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 16 (OBLIGATORIO) “ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES (PERSONA MORAL) / ACTA DE NACIMIENTO (PERSONA FISICA)”. Documento escaneado del original del instrumento notarial que acredita la existencia legal y personalidad jurídica del licitante, misma que deberá contener el objeto social el cual deberá estar relacionado con el objeto de la presente licitación. **(DOCUMENTO LEGIBLE).**



El licitante podrá entregar acta constitutiva, compulsas y última modificación; si no tiene compulsas, es necesario entregar todas y cada una de las modificaciones al acta constitutiva.

El licitante también podrá presentar acta constitutiva y modificaciones emitidas por un corredor público.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este emitido por notario público o corredor público.
- Que acredite la existencia legal y personalidad jurídica del licitante
- Que el objeto social del licitante esté relacionado con el objeto de la presente licitación.
- Que se incluyan todas las modificaciones al acta constitutiva, mencionadas en el documento 1 de la presente sección.
- Que sean legibles

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 17 (OBLIGATORIO SOLO PARA PERSONAS MORALES).” PODER NOTARIAL. Documento escaneado del poder notarial original que acredita las facultades del representante(s) para actuar en determinados actos jurídicos por sí o por su representada. **(DOCUMENTO ESCANEADO).**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este emitido por notario público
- Que acredite al representante legal mediante el poder notarial las facultades suficientes comprometerse por sí o por su representada
- Que sea legible

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 18 (OBLIGATORIO) “MANIFIESTO DE PRESENTACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO”. Carta compromiso en papel membretado del arrendador, donde exprese que, dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de adjudicación del contrato, presentará una póliza de fianza para garantizar ante el Hospital Juárez de México el cumplimiento del contrato, que pueda derivar de la presente convocatoria, conforme al modelo del **ANEXO 9** de la presente convocatoria. **(ESCRITO LIBRE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:



- Que el documento referido esté en papel membretado,
- Firmado por la persona facultada legalmente para ello,
- Que se exprese lo solicitado.
- Que se encuentre a nombre del licitante.

DOCUMENTO 19 (OBLIGATORIO) “MANIFIESTO DE PRESENTACIÓN DE POLIZA DE FIANZA CONTRA DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, ANTE EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO. Carta compromiso en papel membretado del licitante, donde exprese que, dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de adjudicación del contrato, presentará la póliza de fianza contra defectos y vicios ocultos de la calidad del arrendamiento, así como de cualquier otra responsabilidad derivada del contrato, conforme al modelo del **Anexo 16** de la presente convocatoria. **(ESCRITO LIBRE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento referido esté en papel membretado,
- Firmado por la persona facultada legalmente para ello,
- Que se exprese lo solicitado.
- Que se encuentre a nombre del licitante.

DOCUMENTO 20 (OBLIGATORIO) “CARTA DE DOMICILIO FISCAL, DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES”. Carta en papel membretado del arrendador, donde informe el domicilio para recibir notificaciones. **(ANEXO 19).**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento referido esté en papel membretado,
- Firmado por la persona facultada legalmente para ello,
- Que se exprese lo solicitado.
- Que corresponda al formato denominado **Anexo 19**, de la sección VIII de la presente convocatoria

DOCUMENTO 21 (OBLIGATORIO) “AVISO DE CONFIDENCIALIDAD”. Carta en papel membretado del arrendador mediante el cual manifieste lo solicitado en el ANEXO 20. De acuerdo a lo previsto en el artículo 68 y 120 de la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, la normatividad vigente en materia de protección de datos personales y de Acuerdo a lo previsto en el número 7, del Anexo Primero del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, cuya reforma se realizó el día 19 de febrero del 2016. **(ANEXO 20).**



Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento referido esté en papel membretado,
- Firmado por la persona facultada legalmente para ello,
- Que se exprese lo solicitado.
- Que corresponda al formato denominado **Anexo 20**, de la sección VIII de la presente convocatoria

DOCUMENTO 22 (OBLIGATORIO) “CARTA DE COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA”. Carta en papel membretado del arrendador, donde se reitere su compromiso con la transparencia. **(ANEXO 21).**

Evaluación:

- Se verificará que el documento referido esté en papel membretado,
- Firmado por la persona facultada legalmente para ello,
- Que se exprese lo solicitado.
- Que corresponda al formato denominado **Anexo 21**, de la sección VIII de la presente convocatoria.

DOCUMENTO 23 (OBLIGATORIO) “ACUSE DEL “REGISTRO DEL ARRENDADOR” EN EL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE LA PLATAFORMA PROCURA”. El licitante deberá entregar copia del acuse que emite el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en la plataforma Procura, en donde se plasma el registro exitoso de la empresa en dicho módulo. Lo anterior, para que el licitante que, de ser el caso, resulte adjudicado, se encuentre en condiciones de celebrar un instrumento jurídico con esta Unidad Hospitalaria. **(DOCUMENTO LEGIBLE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que se encuentra registrado como empresa en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la plataforma Procura

DOCUMENTO 24 (OBLIGATORIO) “ACUSE DE PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE NO ACTUALIZACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS”. De conformidad con el numeral 6 del segundo anexo del “Acuerdo por el que se Expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”, el cual señala que los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, podrán presentar un manifiesto de sus vínculos y relaciones con servidores públicos de alto nivel y con los que intervienen en los referidos procedimientos.

En este sentido, el licitante deberá enviar el acuse de la manifestación antes indicada con una antigüedad no mayor a 3 meses, mismo que podrán obtener ingresando en la liga dentro de la



cual se encuentra la guía de operación del sistema del manifiesto de los particulares que permita generar y remitir el acuse mencionado (**DOCUMENTO LEGIBLE**).

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Se verificará que se encuentre debidamente legible el acuse generado en la liga indicada en el documento.
- Se verificará que el acuse corresponda a lo solicitado.
- Se verificará que el acuse tenga una antigüedad no mayor a 3 meses.

Para mayor referencia y conforme a la guía de operación del sistema del manifiesto de los particulares, a continuación, se muestra un ejemplo del acuse que se solicita en este documento.



Nota: esta imagen corresponde al ejemplo que se encuentra en la GUÍA DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DEL MANIFIESTO DE LOS PARTICULARES, la cual se encuentra en la liga <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/guiaOperacion.xhtml> y es únicamente ilustrativa para fines de orientación del licitante participante.

DOCUMENTO 25 (OBLIGATORIO) “MANIFIESTO DE NACIONALIDAD MEXICANA”. (artículos 35 y 39 fracción VI inciso b), del Reglamento de la Ley.) El licitante deberá presentar escrito debidamente firmado por el representante legal, en papel membretado del licitante, a través del cual manifieste “bajo protesta de decir verdad”, que su representada es de nacionalidad mexicana según modelo de (**ANEXO 18**). Este documento deberá ser escaneado del original y ser enviado a través del sistema CompraNet.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que esté 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.

Nota: en caso de que el licitante participe de manera conjunta, este documento deberá presentarlo por cada uno de los participantes.

DOCUMENTO 26 (OBLIGATORIO) “AVISO DEL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE)”. De conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, el cual señala que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un



registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. El licitante deberá presentar el aviso de registro en el REPSE vigente, en donde se señale el número de folio de la actividad registrada (misma que deberá relacionarse con el objeto de la presente convocatoria) Para obtener dicho aviso, podrá registrarse ingresando en la siguiente liga <https://repse.stps.gob.mx/> (**DOCUMENTO LEGIBLE**). En caso de que al licitante no le aplique dicho documento deberá presentar un documento expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social donde se determine su dicho.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que se encuentre debidamente legible el acuse generado en la liga indicada en el documento.
- Se verificará que el acuse se encuentre a nombre del licitante.
- Se verificará que el acuse corresponda a lo solicitado, señalando el número de folio de la actividad registrada.
- Se verificará que el acuse se encuentre vigente.

DOCUMENTO 27 (OBLIGATORIO) “MANIFIESTO DE ACEPTACIÓN DE SER ÚNICO PATRÓN”. El licitante deberá presentar escrito debidamente firmado por el representante legal, en papel membretado del licitante, a través del cual manifieste que su representada en caso de resultar adjudicada reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que formen parte de la plantilla de personal que intervengan en el desarrollo y ejecución del arrendamiento durante su jornada laboral, por lo que de igual forma será totalmente responsable del pago oportuno a dicho personal, así como de las obligaciones de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); en forma tal, que deslinda de total responsabilidad al Hospital Juárez de México, respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar los trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social; asimismo, se compromete a entregar mensualmente constancia de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al IMSS, al administrador del contrato, **ANEXO 23 (DOCUMENTO LEGIBLE).**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Este debidamente firmado por el licitante o su representante legal.
- Que contenga la manifestación expresa y bajo protesta de decir verdad

DOCUMENTO 28 (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 el caso de resultar adjudicado deberá entregar dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo un “SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL” a favor del Hospital Juárez de México, por el 10 % de la cantidad adjudicada antes del IVA del contrato, por los actos derivados del arrendamiento (objeto de la presente convocatoria) 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 de IVA del contrato, deberá manifestarlo en el



escrito comprometiéndose a entregar una copia de la póliza en caso de resultar adjudicado, debiendo endosar dicho seguro a favor del Hospital Juárez de México. *El licitante adjudicado deberá entregar una copia al administrador del contrato y el original al Departamento de Abastecimiento.*

Así mismo, deberá manifestar que se compromete a subsanar al 100% los daños que pudieran ser ocasionados a los bienes e instalaciones propiedad del Hospital con motivo del arrendamiento. **(ESCRITO LIBRE).**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello,
- Que la información contenida sea la solicitada.

DOCUMENTO 29 (OBLIGATORIO) “PÓLIZA DE SEGURO CONTRA ROBO, INCENDIO, INUNDACIÓN Y TERREMOTO”. 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 el caso de resultar adjudicado entregará el mismo día que entregue los equipos e insumos que forman parte del arrendamiento una póliza de seguro de cada uno de los bienes (60 computadoras de escritorio, sistema de código de barras, 3 equipos de impresión, 6 lectoras inalámbricas de código de barras), que forman parte del arrendamiento, contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes. *El licitante adjudicado deberá entregar una copia al administrador del contrato y el original al Departamento de Abastecimiento.* **(ESCRITO LIBRE).**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello,
- Que contenga el número y nombre de la licitación
- Que la información contenida sea la solicitada.

DOCUMENTO 30 (OBLIGATORIO) “CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN A LA CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS”. Carta en papel membretado del arrendador, donde se reitere su conformidad y aceptación del contenido de la presente convocatoria y sus anexos. **(ANEXO 22).**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Se verificará que el documento referido esté en papel membretado,
- Firmado por la persona facultada legalmente para ello,
- Que se exprese lo solicitado.



- Que corresponda al formato denominado **ANEXO 22**, de la sección VIII de la presente convocatoria.

DOCUMENTO 31 (OBLIGATORIO) “MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 69-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN”. El licitante deberá adjuntar a su propuesta, escrito debidamente firmado por el representante legal, en papel membretado del licitante, a través del cual manifieste “bajo protesta de decir verdad”, que su representada no se encuentra dentro de los supuestos del artículo 69 B, primer párrafo, del Código Fiscal de la Federación, que al efecto señala “Artículo 69-B. Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes. Según modelo de **(ANEXO 25)**.”

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Este debidamente firmado por el licitante o su representante legal.
- Que contenga la manifestación “bajo protesta de decir verdad”, y
- Que manifieste lo solicitado.

DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

DOCUMENTO 32 (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 8** de la sección VIII de la presente convocatoria. **(ANEXO 8)**

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

La cotización del arrendamiento deberá elaborarse a 2 (dos) decimales.

Asimismo, deberán incluir el total de los recursos humanos, económicos, técnicos y en general de equipamiento (necesario para la puesta en punto del Sistema GRP), y de conformidad con los términos establecidos en la Sección IX de la presente convocatoria.

La propuesta económica, deberá contener la cotización de la partida única desglosado el monto por cada uno de las descripciones solicitadas, cantidad, unidad de medida, precio total, subtotal, desglose del I.V.A. y el importe total del arrendamiento, conforme al **ANEXO 8** de la **sección VIII** el cual forma parte de la presente convocatoria.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Se verificará que se encuentre debidamente legible el total de fojas que conformen el documento.



- Que la información contenida corresponda al modelo de propuesta económica (**ANEXO 8**).
- Que la propuesta económica sea congruente con la propuesta técnica, en caso de que varíe la descripción, o las cantidades, la propuesta de la partida única será desechada.
- Que se encuentre en papel membretado del licitante y contenga el nombre y firma de la persona facultada para ello.
- Los precios deberán incluir todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos del arrendamiento que se requiere, por lo que el licitante adjudicado no podrá agregar ningún costo extra.

DOCUMENTO 33 (OBLIGATORIO) “CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS”. Firmada por el representante legal, según modelo de **ANEXO 2 (sección VIII)** de la presente convocatoria, donde el licitante en **papel membretado** bajo protesta de decir verdad se comprometa a mantener los precios fijos durante la vigencia del contrato, asimismo, en caso de que éste se amplíe posterior al término de su vigencia original, dicha ampliación podrá ser de hasta un 20% del monto máximo establecido originalmente, lo anterior conforme a lo estipulado en el artículo 47 fracción II segundo párrafo de la LAASSP, así como el artículo 85 fracción I segundo párrafo de su Reglamento. **ANEXO 2**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Se verificará que dicho documento contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad.
- Este firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.
- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado al **ANEXO 2**
- Que se encuentre en papel membretado del licitante y contenga el nombre y firma de la persona facultada para ello.

DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

DOCUMENTO 34 (OBLIGATORIO) “DESCRIPCIÓN TÉCNICA”. En papel membretado del licitante, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello en la última hoja del documento que la contenga, en donde deberá plasmar toda la información relativa a la partida única, conforme a lo señalada en las especificaciones técnicas y alcances de la Sección IX de la presente convocatoria, tal como se indica en el modelo del **ANEXO 7**.

Este documento se presentará debidamente identificado con la razón o denominación social del licitante, el número de la licitación, la partida única, deberá incluir todos y cada uno de los requisitos solicitados de conformidad con los términos establecidos en la Sección IX de la presente convocatoria.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado en la sección IX especificaciones técnicas



y alcances y demás información solicitada en el modelo del **Anexo 7** de la Sección VIII de la presente convocatoria

- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.
- Que cotice el total de la partida única.
- Que se encuentren especificados el total de los requerimientos solicitados en la Sección IX especificaciones técnicas y alcances.

DOCUMENTO 35 (OBLIGATORIO) “CATÁLOGOS, MANUALES, FICHAS TÉCNICAS, FOLLETOS O DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS”. El licitante deberá integrar a su propuesta lo solicitado en el inciso e) de la sección II. El licitante, deberá acreditar que cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas y alcances, así como con las precisiones que se realicen en la(s) junta(s) de aclaraciones, con los Catálogos, Manuales, Fichas Técnicas y/o Folletos o documentos descriptivos presentados, de igual forma, se verificará la coherencia en cuanto a las especificaciones técnicas y alcances propuestas contra lo indicado en los catálogos, manuales, fichas técnicas, folletos o documentos descriptivos entregados por el licitante. Derivado de la evaluación técnica que realice la convocante, aquellas propuestas que no cumplan cabalmente con lo solicitado, serán desechadas y se hará del conocimiento de los licitantes mediante el acta de fallo explicando las causas del desechamiento. **(DOCUMENTOS LEGIBLES).**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que los documentos correspondan a los bienes que forman parte del arrendamiento del Sistema GRP.
- Que los documentos estén perfectamente legibles.
- Que las especificaciones técnicas y alcances correspondan a lo solicitado por la convocante en las especificaciones técnicas y alcances de la sección IX de la presente convocatoria y a lo propuesto por el licitante.

DOCUMENTO 36 (OBLIGATORIO) “CUMPLIMIENTO DE NORMAS”. Manifiesto bajo protesta de decir verdad en papel membretado, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente en donde manifieste que:

- a) Que el Sistema GRP propuesto cumple con las Normas Oficiales Mexicanas y estándares, y a falta de éstas las Normas Internacionales, según proceda, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en DOF. El 1° de julio de 2020.

En caso de que no le aplique ninguna de las normas mencionadas en las Especificaciones técnicas y alcances, bastará que el licitante presente un escrito en donde manifieste que no le aplica ninguna norma.

- b) Que el Sistema GRP propuesto permite contar con un licenciamiento, implementación y parametrización de una nueva plataforma de Sistema GRP, mismo que optimiza los procesos administrativos financieros y operativos al margen de los siguientes beneficios para



el hospital:

- Cumplir con la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y con las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como con el resto de leyes, normas y procedimientos vigentes aplicables.
- Simplificar y optimizar procesos administrativos, financieros y operativos.
- Actualizar de ser requerido, el control de flujo colaborativo de operación.
- Agilizar los procesos del Hospital.
- Contar con información confiable y precisa en tiempo real, para la rápida y asertiva toma de decisiones.
- Procesos contables, presupuestales y administrativos en un solo ecosistema tecnológico integrado y disponible en línea.
- Cubrir requerimientos de transparencia gubernamental.
- Facilitar la interconexión con otros Sistemas.
- Contar con el seguimiento oportuno de los procesos y la afectación presupuestal-contable, a través de la trazabilidad en la información por proceso y usuario en tiempo real.
- Contar con acceso al Sistema de forma segura desde cualquier punto de INTERNET.
- Disminuir el tiempo para la búsqueda de información.
- Visibilidad de información acorde a la jerarquía organizacional. **(ESCRITO LIBRE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento este en papel membretado
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello y que se exprese bajo protesta de decir verdad
- Que manifieste lo solicitado

DOCUMENTO 37 (OBLIGATORIO) “CAPACIDAD DE SOSTENIMIENTO ECONÓMICO”. El licitante deberá adjuntar a su proposición:

1) **Copia del acuse de recibo de la declaración anual 2023** adjuntando:

- a) Declaración anual y
- b) Estado de situación financiera al cierre del ejercicio fiscal.

2) **Última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta 2024.** (Deberá corresponder al mes inmediato anterior a la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente procedimiento). Ambas presentadas por el licitante ante el SAT.

Dichos documentos deben de estar completos y legibles a efecto de que el licitante acredite mediante los ingresos declarados tener capacidad económica para sostener al menos el 20% del monto total de su oferta económica antes de IVA. Lo anterior, con la finalidad de que en caso de resultar adjudicado pueda cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato. **(DOCUMENTOS LEGIBLES)**



Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que se entreguen todos los documentos legibles y completos
- Que la declaración anual corresponda al ejercicio fiscal 2023
- Que la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta 2024 corresponda al mes inmediato anterior a la fecha de presentación y apertura de proposiciones del presente procedimiento.
- Que los documentos estén a nombre del licitante, contenga número de operación y el acuse contenga sello digital.
- Que el licitante acredite mediante los ingresos declarados tener capacidad económica para sostener al menos el 20% del monto total de su oferta económica sin incluir IVA.

DOCUMENTO 38 (OPCIONAL) “EXTENSIÓN DE TIEMPO”. El licitante deberá entregar un documento en papel membretado, debidamente firmado por la persona facultada para ello, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad el periodo de tiempo adicional al mínimo exigido en la presente convocatoria (19.5 meses), para garantizar el funcionamiento del sistema GRP y que puede ofrecer sin costo adicional para el Hospital. **(ESCRITO LIBRE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que cuente con la leyenda “bajo protesta de decir verdad”.
- Que se encuentre en hoja membretada y este firmada por la persona facultada para ello
- Que la propuesta del licitante sí sea adicional a lo mínimo requerido por el Hospital y que esta propuesta sea conveniente para el Hospital.

DOCUMENTO 39 (OBLIGATORIO) “METODOLOGÍA DE TRABAJO”. El licitante deberá describir la metodología de trabajo y la(s) estrategias que propone utilizar y aplicar para poner en operación el sistema GRP objeto de la presente licitación. (implementación, parametrización, módulos a implementar, puesta en operación, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, capacitación, asistencia técnica, actualización tecnológica)

Deberá contener la metodología, plan de trabajo, organigramas y cualquier otro documento que integre su propuesta de trabajo, forma en que proporcionará el arrendamiento, incluyendo las políticas de operación, planes, logística, procedimientos, técnicas, prácticas y consideraciones que ofrece para atender los requisitos establecidos para el arrendamiento.

Deberá ser acorde a las características solicitadas en las especificaciones técnicas y alcances y que garantice el cumplimiento del arrendamiento en las condiciones solicitadas. Asimismo, dentro de este documento, se podrán incluir áreas de oportunidad que fortalezcan la propuesta del licitante.

Como parte de la metodología de trabajo, deberá anexar el plan de trabajo para realizar la implementación y puesta en operación, incluyendo lo siguiente cronograma, y metodología de los reportes de avance. **(ESCRITO LIBRE)**



Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que la metodología de trabajo sea acorde con lo solicitado por la convocante el presente procedimiento.
- Que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.
- Que el fabricante manifieste lo solicitado.

DOCUMENTO 40 (OBLIGATORIO) "CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE DEL SISTEMA GRP O CARTA DE FABRICANTE". Documento en papel membretado del licitante, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste que entrega carta de apoyo del fabricante del Sistema GRP. Para ello deberá considerar lo siguiente:

a) En caso de que el licitante sea distribuidor, se deberá entregar manifiesto en hoja membretada del fabricante, firmada autógrafamente por la persona facultada, en donde declare bajo protesta de decir verdad, que es el fabricante del Sistema GRP y que cuenta con los recursos humanos, económicos y técnicos para garantizar la adjudicación que se derive del presente procedimiento e implementar el sistema GRP que se está ofertando y que otorga el apoyo al licitante (distribuidor) para implementar el Sistema GRP ofertado en el Hospital en tiempo y forma.

b) En caso de que el licitante sea fabricante, deberá entregar manifiesto en hoja membretada en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que es el fabricante del sistema GRP y que cuenta con los recursos humanos, económicos y técnicos para garantizar la adjudicación que se derive del presente procedimiento e implementar el sistema GRP que se está ofertando en tiempo y forma. **(DOCUMENTO LEGIBLE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este en papel membretado del fabricante o de sus representadas en México.
- Nombre o razón social de los fabricantes y/o Titulares de los registros
- Que el fabricante o titular del registro manifieste su apoyo al licitante para la implementación y puesta en operación del Sistema GRP en tiempo y forma, especificando el número del procedimiento de licitación que nos ocupa.
- Que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.
- Que el fabricante manifieste lo solicitado.

DOCUMENTO 41 (OBLIGATORIO) "MANIFIESTO SOBRE LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO". Documento en papel membretado del licitante, debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello, mediante el cual manifieste que en caso de resultar adjudicado, cuenta con la capacidad técnica, económica y de equipamiento para proporcionar el Sistema GRP y los bienes que forman parte del arrendamiento conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas y alcances **(ANEXO 15)**.



Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que, este en papel membretado del licitante.
- Que, se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.
- Que manifieste bajo protesta de decir verdad.
- Que manifieste lo solicitado
- Que corresponda al formato denominado ANEXO 15, de la sección VIII de la presente convocatoria.

DOCUMENTO 42 (OBLIGATORIO) “PLANTILLA DEL PERSONAL”. El licitante entregará un documento en papel membretado, debidamente firmado por la persona facultada para ello, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad:

- Que cuenta con el 100% de la plantilla de personal solicitada en las especificaciones técnicas y alcances.
- Que en caso de resultar adjudicado se obliga conforme a Ley Federal del Trabajo y a la Ley del Seguro Social a mantener afiliadas a la seguridad social correspondiente a la plantilla laboral, que se encuentre trabajando en el Hospital.
- Que entregará al administrador del contrato mensualmente copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social y la emisión de la afiliación dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al reportado, de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, lo anterior, a fin del acreditar que se encuentran registrados en dicho Instituto, asimismo, en caso de actualizar su plantilla laboral, remitirá la documentación comprobatoria.

En caso de participar de forma conjunta, dicho requisito podrá acreditarlo el licitante que sea designado en el convenio de participación conjunta. **(ESCRITO LIBRE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este en papel membretado del licitante.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.
- Que manifieste bajo protesta de decir verdad.
- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado.

DOCUMENTO 43 (OBLIGATORIO) “CAPACITACIÓN”. El licitante deberá presentar un documento en papel membretado, debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello, mediante el cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado:

- Brindará conforme a los alcances, características y especificaciones técnicas y alcances, la capacitación (consultoría y asesoría de forma presencial) al personal del Hospital, misma que deberá estar relacionada con los procesos, procedimientos, uso correcto, generación de reportes, búsqueda de información, accesos y permisos de acuerdo al rol



de usuario y las actividades que pueden realizar, adicional a manejo de información general dentro del Sistema.

- Proporcionará y diseñará programas de capacitación en temas relacionados o afines al área de acuerdo con la programación y objetivos solicitados por el Administrador del contrato, asimismo, proporcionará el material necesario para llevar a cabo la capacitación, sin costo adicional para el Hospital.
- Aplicará los exámenes de evaluación de todos los procesos y procedimientos operativos estándar al personal designado por el Hospital.
- Capacitará las veces que sea necesario durante la vigencia plurianual del contrato, a todo el personal involucrado en el manejo del Sistema arrendado. Al término de cada capacitación, el personal conocerá el funcionamiento, infraestructura y operación del Sistema, así como el cumplimiento de normas. Para tales efectos, Administrador del contrato solicitará por escrito las capacitaciones y determinará el personal que será capacitado.
- Al escrito señalado con antelación, se deberá anexar: 1) la relación del personal y Curriculum Vitae de las personas que impartirán las capacitaciones, mismo que, deberá corroborar su experiencia en Sistemas implementados y apegarse a los requisitos descritos en el Perfil de los capacitadores en las especificaciones técnicas y alcances de la sección IX. Y 2) Presentará el temario de la capacitación que se impartirá al personal designado por el Hospital, esta capacitación deberá estar relacionada con la identificación total del Sistema GRP. **(ESCRITO LIBRE)**.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este en papel membretado del licitante
- Que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello,
- Que manifieste lo solicitado

DOCUMENTO 44 (OPCIONAL) “PERSONAL DISCAPACITADO”. El licitante presentará un documento en papel membretado, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en el que se señale que, en caso de ser Persona Física, el licitante es discapacitado y en caso de ser Persona Moral, cuenta con personal discapacitado en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, en ambos casos deberá anexar el (los) aviso(s) de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, con lo cual se comprobará que la antigüedad del personal discapacitado, no es inferior a 6 meses. **(ESCRITO LIBRE)**.

NOTA: En caso de que el licitante no desee obtener el beneficio de la preferencia “personal discapacitado” favor de presentar el modelo del anexo indicando la leyenda “NO APLICA”.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Se verificará que dicho documento esté en papel membretado del licitante firmado



- autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello
- Que señale, 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,
 - Se verificará con el (los) aviso(s) de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y
 - Que la antigüedad del personal discapacitado no sea inferior a 6 meses.

DOCUMENTO 45 (OPCIONAL) “ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)”. Escrito de estratificación de las micros, pequeñas y medianas empresas nacionales, según modelo del ANEXO 12 de la sección VIII de la presente 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. **(ANEXO 12)**

NOTA: En caso de que el licitante no tenga una estratificación de MIPYMES, es decir, que tenga estratificación de “gran empresa”, favor de presentar el modelo del anexo indicando la leyenda “NO APLICA”.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento se ajuste al ANEXO 12 de la sección VIII de la presente convocatoria.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello y en papel membretado del licitante.

DOCUMENTO 46 (OPCIONAL) “PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN EN EQUIDAD DE GÉNERO”. Conforme al artículo 14 segundo párrafo y 34 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, se podrá presentar el documento que acredite que el licitante ha aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente, emitida por las Autoridades y Organismos facultados para tal efecto. **(DOCUMENTO LEGIBLE)**.

NOTA: En caso de que el licitante no tenga participación en el programa de certificación de equidad de género, favor de presentar el modelo del anexo indicando la leyenda “NO APLICA”.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este emitido por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.
- Que se encuentre debidamente firmado por la autoridad correspondiente.
- Que sea vigente.

DOCUMENTO 47 (OBLIGATORIO) “VISITA A LAS INSTALACIONES DE UNO DE LOS CLIENTES DEL LICITANTE”. Documento mediante el cual el licitante proporcione los datos generales de uno de sus clientes, el cual debe contener nombre, dirección y teléfono.



Esta visita es requerida con carácter obligatorio a fin de que la Convocante constate lo siguiente:

- 1) La veracidad de los datos del licitante
- 2) Que el Sistema GRP propuesto lo tiene implementado en instituciones del sector salud públicas de iguales características a este Hospital y acorde al solicitado en esta convocatoria
- 3) Que el Sistema GRP de cumplimiento a la normatividad aplicable.

Por lo tanto, deberá considerar para la visita antes mencionada la obtención de un permiso de su cliente para que sin contratiempo se permita el acceso al personal designado por la convocante, (aproximadamente 26 personas) a efecto de verificar el proceso de prestación del servicio. **(ESCRITO LIBRE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que contenga los datos del licitante
- Que contenga los datos del cliente del licitante y que será visitado

DOCUMENTO 48 (OBLIGATORIO). “CURRICULUM VITAE DE LA PERSONA MORAL O FISICA”. El licitante deberá entregar un curriculum vitae mediante el cual acredite que su empresa está relacionada con las actividades entorno al arrendamiento de un sistema GRP, que tiene conocimiento sobre la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Así como, demostrar la estructura organizacional de los recursos humanos, técnicos y económicos con los que cuenta. **(DOCUMENTO LEGIBLE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que, este en papel membretado del licitante.
- Que, se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.
- Que manifieste lo solicitado

DOCUMENTO 49 (OBLIGATORIO) “EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE”. Documento en papel membretado del licitante, debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello, mediante el cual relacione los contratos con los que pretende acreditar la experiencia y especialidad en arrendamiento y/o venta del Sistema GRP. **(DOCUMENTOS LEGIBLES)**



Ejemplo:

No.	No. de contrato	Dependencia o Entidad	Objeto del contrato	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Meses de experiencia	Este contrato acredita	Datos de contacto
1	HHHH/059/2018	Hospital General de México	Arrendamiento de sistema GRP	01/01/2018	30/06/2018	6 meses	Experiencia	Especificar datos de contacto: nombre, puesto, teléfono de la persona con quien se puede corroborar la información señalada en el contrato
2	HHHH/060/2018	Hospital General de México	Arrendamiento de sistema GRP	01/01/2018	30/06/2018	6 meses	Especialidad	Especificar datos de contacto: nombre, puesto, teléfono de la persona con quien se puede corroborar la información señalada en el contrato

Los contratos deberán contar con una antigüedad no mayor a 8 años (2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023) contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta. Se podrá incluir, en su caso, contratos plurianuales a efecto de comprobar la experiencia del licitante, siempre y cuando su vigencia sea anterior a la fecha de presentación y apertura de la propuesta.

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA. EL licitante deberá entregar contratos que en conjunto o por separado acrediten un mínimo de 11 meses y un máximo de 8 años de experiencia en la implementación y parametrización de un sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria en cualquier Hospital público dentro del territorio nacional. Deberán estar legibles, formalizados, firmados, completos, con todos sus anexos

Evaluación:

- Se verificará que los contrato sean legibles, a nombre del licitante, que corresponda a la implementación y parametrización de un sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria en cualquier Hospital público dentro del territorio nacional. Deberán estar legibles, formalizados, firmados, completos, con todos sus anexos.
- Que los contratos contengan una antigüedad no mayor a 8 años.
- Asimismo, que la fecha de conclusión de estos se haya dado antes del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la presente Convocatoria a la licitación.
- No se contabilizarán los meses que se traslapen en dos o más contratos diferentes.

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.

PARA ACREDITAR LA ESPECIALIDAD. El licitante deberá entregar mínimo 1 contrato y máximo 8 contratos que acredite la especialidad del licitante en la implementación y parametrización de un Sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria, en Hospitales públicos dentro del territorio nacional.

Los contratos deberán contar con una antigüedad no mayor a 8 años (2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023) contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta.

Evaluación:

- Se verificará que los contrato sean legibles, a nombre del licitante, que corresponda a la implementación y parametrización de un sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria en cualquier Hospital público dentro del territorio nacional. Deberán estar legibles, formalizados, firmados, completos, con todos sus anexos.
- Que los contratos contengan una antigüedad no mayor a 8 años.
- Asimismo, que la fecha de conclusión de estos se haya dado antes del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la presente Convocatoria a la licitación.

DOCUMENTO 50 (OBLIGATORIO) “CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS”. El licitante deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de contratos satisfactorio en términos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los contratos deben de estar relacionados con la implementación y parametrización de un Sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria, en Hospitales públicos dentro del territorio nacional, en cualquiera de las formas siguientes:

1.- **“Carta de satisfacción de cumplimiento de contratos**, en papel membretado del cliente quién expida el documento, y contener como mínimo lo siguiente: Número de contrato, Dependencia o Entidad, y la manifestación de haber cumplido con las obligaciones contractuales. **(Escrito libre y/o de conformidad al Anexo 13 de la Sección VIII de la presente convocatoria)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Los documentos presentados sean legibles.
- Que se especifique claramente el Número de contrato, dependencia o entidad y la manifestación de haber cumplido satisfactoriamente y de ser posible, la información contenida en el modelo del Anexo 13, de la sección VIII de la Convocatoria.
- Que el cumplimiento de contratos esté relacionado la experiencia o especialidad del licitante en la implementación y parametrización de un Sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria, en Hospitales públicos dentro del territorio nacional.
- Que los contratos estén legibles, completos y firmados en todas sus hojas.

2. **“Liberación de garantía de cumplimiento”**. El licitante deberá de entregar: 1) la solicitud realizada por el cliente del licitante a la afianzadora que avaló la garantía de cumplimiento de contrato, 2) la respuesta de la afianzadora donde indica que fue cancelada la fianza, 3) contrato y 4) fianza.

Dichos documentos como mínimo deberán contener el número de contrato, Dependencia o Entidad, y la manifestación de haber cumplido con las obligaciones contractuales. **(Documentos legibles)**.



Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Los documentos presentados sean legibles.
- Que al escrito haya adjuntando el contrato al que hace referencia la carta el cual deberá estar legible, formalizado, firmado, completo, y con todos anexos y deberán ser de Hospital Públicos, los contratos deberán estar relacionados con la implementación y parametrización de un Sistema GRP con las mismas características a lo solicitado en la presente convocatoria, en un hospital público dentro del territorio nacional.
- Que el documento corresponda a la solicitud realizada por el cliente del licitante a la afianzadora que avaló la garantía de cumplimiento de contrato.
- Que adjunte la fianza y que corresponda al contrato mencionado por la afianzadora.
- Que se cite claramente el número de contrato, dependencia o entidad, y la manifestación de haber cumplido con las obligaciones contractuales.
- Que los contratos estén legibles, completos y firmados en todas sus hojas.

DOCUMENTO 51 (OBLIGATORIO) MANIFIESTO PARA GARANTIZAR LAS MEJORES CONDICIONES DE USO". En papel membretado del licitante (indicar el número y nombre de la licitación), firmados autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado mantendrá de manera continua, ininterrumpida y oportuna el arrendamiento, previendo en todo momento, cualquier situación que requiera de atención especial en el arrendamiento, manteniendo los más altos estándares de calidad y seguridad en su desarrollo.

Entregará al administrador del contrato dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital (Unidad de Inteligencia Epidemiológica Sanitaria y Hospitalaria y Unidad de Protección Civil) **(ESCRITO LIBRE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Se verificará que dicho documento esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello
- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado.

DOCUMENTO 52 (OBLIGATORIO) "RELACIÓN DE BIENES E INSUMOS Y ENTREGA DE FACTURAS". En papel membretado del licitante (indicar el número y nombre de la licitación), firmados autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, los bienes e insumos incluidos en el arrendamiento del Sistema GRP serán de su propiedad, totalmente nuevos con una antigüedad no mayor a 1 año de fabricación y que entregará junto con los bienes o insumos copia de la factura correspondiente que avale como propietario al licitante adjudicado.

Al escrito deberá anexar una relación de los bienes e insumos que entregará como parte del arrendamiento del Sistema GRP. **(DOCUMENTOS LEGIBLES)**



Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Se verificará que dicho documento esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello
- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado.
- Que contenga la leyenda "bajo protesta de decir verdad"
- Que la relación de bienes e insumos de atención al 100% de lo solicitado por la convocante

DOCUMENTO 53 (OBLIGATORIO) "DOCUMENTO DE AUTORIA". Documento legible por anverso y reverso, que ampare los derechos de autor de la marca cotizada del Sistema GRP, mismo que deberá ser expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y deberá de estar vigente. En caso de modificaciones a las condiciones del registro inicial, deberá presentar copia de la última modificación correspondiente. **(DOCUMENTO LEGIBLE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que sea legible
- Que sea vigente
- Que corresponda al Sistema GRP propuesto por el licitante.
- Que este expedido por la Institución facultada

DOCUMENTO 54 (OBLIGATORIO) "INFORME DE AVANCES". Documento en papel membretado del licitante, debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de que resulte adjudicado, proporcionará presentará al Administrador del contrato el informe de avances (técnicos y ejecutivos) de soporte técnico, soporte funcional y de parametrización del GRP, para ello deberá considerar que estos informes se deberán realizar el segundo y cuarto jueves de cada mes en un horario de 09:00 a 14:00 horas y en caso de que corresponda a un día inhábil deberá ser al día hábil siguiente del día programado. **(DOCUMENTO LEGIBLE).**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este en papel membretado del licitante.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.
- Que manifieste bajo protesta de decir verdad.
- Que manifieste lo solicitado

DOCUMENTO 55 (OBLIGATORIO) "LICENCIAMIENTO". Documento en papel membretado del licitante, debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de que resulte adjudicado, entregará dentro



de los 20 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo el documento que ampare la Licencia de uso del Sistema GRP a nombre del Hospital Juárez de México y expedida por el licitante adjudicado, para lo cual el Hospital proporcionará la información necesaria para realizar las gestiones pertinentes. Al escrito deberá anexar copia de licencia vigente del Sistema GRP (DOCUMENTO LEGIBLE).

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este en papel membretado del licitante.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.
- Que manifieste bajo protesta de decir verdad.
- Que manifieste lo solicitado

DOCUMENTO 56 (OBLIGATORIO) “PARAMETRIZACIÓN DE PROCESOS”. Documento en papel membretado del licitante, debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de que resulte adjudicado, el alcance de la parametrización de procesos los cuales comprenderán desde la alineación de las operaciones de todas las Áreas y Departamentos del Hospital involucradas en los procesos del GRP, así como la identificación de aquellas parametrizaciones necesarias que complementen las necesidades del Hospital y su implementación y puesta en operación del Sistema GRP; hasta el cumplimiento y satisfacción de todos los requerimientos normativos y aseguramiento de calidad que garanticen la eficacia y seguridad de las operaciones diarias del Hospital (DOCUMENTO LEGIBLE).

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este en papel membretado del licitante.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona facultada legalmente para ello.
- Que manifieste bajo protesta de decir verdad.
- Que manifieste lo solicitado

DOCUMENTO 57 (OBLIGATORIO) “SOPORTE EN LÍNEA Y ASISTENCIA TÉCNICA”. El licitante deberá entregar un documento en papel membretado, debidamente firmado por la persona facultada para ello, en la que el licitante manifieste que en caso de resultar adjudicado, garantiza el soporte en línea y asistencia técnica en días hábiles de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 18:00 horas, en casos excepcionales el Almacén de Farmacia solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas y que entregará al Administrador del contrato dentro de los primeros 20 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo los datos generales (contactos, página web, teléfonos, e-mail, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, con objeto de realizar los reportes correspondientes a las fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos. (ESCRITO LIBRE)

Evaluación:



Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que manifieste lo solicitado
- Que se encuentre en hoja membretada y este firmada por la persona facultada para ello
- Que lo propuesto tenga correlación con lo ofertado técnicamente

DOCUMENTO 58 (OPCIONAL) “SERVICIOS ADICIONALES”. El licitante deberá entregar un documento en papel membretado, debidamente firmado por la persona facultada para ello, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad cuáles serán los servicios adicionales a los mínimos requeridos en la presente convocatoria, que puede ofrecer para que el Sistema GRP se mantenga en condiciones óptimas, así como los bienes que conforman el arrendamiento. **(ESCRITO LIBRE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que cuente con la leyenda “bajo protesta de decir verdad”.
- Que se encuentre en hoja membretada y este firmada por la persona facultada para ello
- Que la propuesta del licitante si sea adicional a lo mínimo requerido por el Hospital y que esta propuesta sea conveniente para el Hospital.

DOCUMENTO 59 (OBLIGATORIO) “INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O DELITO”. El licitante deberá entregar un documento en papel membretado, debidamente firmado por la persona facultada para ello, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delitos establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial. **(ESCRITO LIBRE)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que cuente con la leyenda “bajo protesta de decir verdad”.
- Que se encuentre en hoja membretada y este firmada por la persona facultada para ello
- Que manifieste lo solicitado

DOCUMENTO 60 (OPCIONAL). “CURRICULUM VITAE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL SOLICITADA”. El licitante deberá entregar un curriculum vitae por cada una de las personas que serán responsables para realizar la implementación y puesta en operación del Sistema GRP, considerando lo solicitado por la convocante en el presente procedimiento.

El curriculum vitae deberá de contener la siguiente información:

Nombre
Cargo o puesto a ocupar
Contacto
Perfil
Aptitudes



Formación académica o profesional (títulos o certificados obtenidos)
Experiencia profesional acorde a sus estudios
Competencia o habilidad en el trabajo (relacionado con el objeto del arrendamiento)
Dominio de herramientas (Idiomas, programas informáticos, cursos, actualizaciones, participación en resolución de problemas similares al objeto de la convocatoria.

Deberá anexar copia de los acreditamientos académicos o profesionales y certificaciones, todo lo anterior de conformidad con lo solicitado en las especificaciones técnicas y alcances de la sección IX "Plantilla de personal.

El personal que proponga deberá estar contratado previo al acto de presentación y apertura de proposiciones del presente procedimiento. **(DOCUMENTOS LEGIBLES)**

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que en el curriculum vitae se destaquen: competencias o habilidades en el trabajo de acuerdo a su grado académico, dominio de herramientas y experiencia y que sean acordes a lo solicitado en las especificaciones técnicas y alcances de la sección IX de la presente convocatoria.
- Que se anexe copia de los acreditamientos académicos o profesionales y certificaciones y que estos sean ser acordes a lo solicitado en las especificaciones técnicas y alcances de la sección IX de la presente convocatoria.
- Que entregue curriculum vitae del total de la plantilla solicitada
- Que el personal que proponga haya sido contratado previo al acto de presentación y apertura de proposiciones del presente procedimiento, y que cuente con el alta en el IMSS.



SECCIÓN VII DOMICILIO Y CONDICIONES PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES

De conformidad con lo establecido en el Título Sexto, Capítulo Primero de la LEY y el Título Sexto, Capítulo Primero del REGLAMENTO, las inconformidades podrán presentarse en el área de Especialidad en Responsabilidades en el Ramo Salud de la Secretaría de la función Pública, o bien, en su Oficina de representación en el Hospital Juárez de México, ubicada en el **primer piso del Edificio B, en Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Código Postal. 07760. Alcaldía Gustavo A. Madero, en la Ciudad de México en días hábiles**, o a través de CompraNet, para tal efecto deberá considerarse lo siguiente:

Las inconformidades se promoverán contra los siguientes actos de los procedimientos de LICITACIÓN PÚBLICA:

- I. La convocatoria a la licitación, y las juntas de aclaraciones.
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo.
- III. La cancelación de la licitación.
- IV. 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 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 cual 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;
- IV. 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.



SECCIÓN VIII
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES INDIVIDUALES

ANEXO 1 LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES INDIVIDUALES

(SÓLO PARA CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES)

Control de descarga de documentos de las proposiciones enviadas por los licitantes mediante la Plataforma CompraNet.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NO. LA-12-NAW-012NAW001-N-268-2024

FECHA: _____

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SÍ	NO
1	DOCUMENTO 1 (OBLIGATORIO) ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA (ANEXO 3)		
2	DOCUMENTO 2 (OBLIGATORIO) DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE (ESCRITO LIBRE).		
3	DOCUMENTO 3 (OBLIGATORIO) ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP (ANEXO 4)		
4	DOCUMENTO 4 (OBLIGATORIO) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 5)		
5	DOCUMENTO 5 (OBLIGATORIO) OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EMITIDA POR EL SAT (DOCUMENTO LEGIBLE)		
6	DOCUMENTO 6 (OBLIGATORIO) OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (DOCUMENTO LEGIBLE).		
7	DOCUMENTO 7 (OBLIGATORIO) CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE VIVIENDA POR EL INFONAVIT (DOCUMENTO LEGIBLE)		
8	DOCUMENTO 8 (OBLIGATORIO) ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE (ESCRITO LIBRE)		
9	DOCUMENTO 9 (OBLIGATORIO) SOLAMENTE PARA LOS LICITANTES QUE PRESENTEN PROPOSICIONES CONJUNTAS) CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA (ANEXO 6)		
10	DOCUMENTO 10 (OBLIGATORIO) CARTA DE ACEPTACIÓN (ANEXO 14)		
11	DOCUMENTO 11 (OBLIGATORIO) CARTA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS (ESCRITO LIBRE)		



DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SÍ	NO
12	DOCUMENTO 12 (OBLIGATORIO). IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL. (DOCUMENTO ESCANEADO)		
13	DOCUMENTO 13 (OBLIGATORIO) CURP DEL REPRESENTANTE LEGAL (DOCUMENTO LEGIBLE)		
14	DOCUMENTO 14 (OBLIGATORIO) "REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL". (DOCUMENTO LEGIBLE)		
15	DOCUMENTO 15 (OBLIGATORIO) COMPROBANTE DE DOMICILIO (DOCUMENTO LEGIBLE)		
16	DOCUMENTO 16 (OBLIGATORIO) ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES (PERSONA MORAL) / ACTA DE NACIMIENTO (PERSONA FÍSICA) (DOCUMENTO LEGIBLE)		
17	DOCUMENTO 17 (OBLIGATORIO) SOLO PARA PERSONAS MORALES) PODER NOTARIAL. (DOCUMENTO ESCANEADO)		
18	DOCUMENTO 18 (OBLIGATORIO) MANIFIESTO DE PRESENTACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO". (ESCRITO LIBRE)		
19	DOCUMENTO 19. (OBLIGATORIO) MANIFIESTO DE PRESENTACIÓN DE PÓLIZA DE FIANZA CONTRA DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, ANTE EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO. (ESCRITO LIBRE)		
20	DOCUMENTO 20 (OBLIGATORIO) CARTA DE DOMICILIO FISCAL, DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES. (ANEXO 19)		
21	DOCUMENTO 21 (OBLIGATORIO) AVISO DE CONFIDENCIALIDAD. (ANEXO 20)		
22	DOCUMENTO 22 (OBLIGATORIO) CARTA DE COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA. (ANEXO 21)		
23	DOCUMENTO 23 (OBLIGATORIO) ACUSE DEL "REGISTRO DEL ARRENDADOR" EN EL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE LA PLATAFORMA PROCURA (DOCUMENTO LEGIBLE)		
24	DOCUMENTO 24 (OBLIGATORIO) ACUSE DE PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE NO ACTUALIZACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS (DOCUMENTO LEGIBLE)		
25	DOCUMENTO 25 (OBLIGATORIO) "MANIFIESTO DE NACIONALIDAD MEXICANA" (ANEXO 18)		
26	DOCUMENTO 26 (OBLIGATORIO) "AVISO DEL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE)" (DOCUMENTO LEGIBLE)		



DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SÍ	NO
27	DOCUMENTO 27 (OBLIGATORIO) "MANIFIESTO DE ACEPTACIÓN DE SER ÚNICO PATRÓN" (ANEXO 23 DOCUMENTO LEGIBLE)		
28	DOCUMENTO 28 (OBLIGATORIO) "SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL" (ESCRITO LIBRE)		
29	DOCUMENTO 29 (OBLIGATORIO) "PÓLIZA DE SEGURO CONTRA ROBO, INCENDIO, INUNDACIÓN Y TERREMOTO" (ESCRITO LIBRE)		
30	DOCUMENTO 30 (OBLIGATORIO) "CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN A LA CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS". (ANEXO 22)		
31	DOCUMENTO 31 (OBLIGATORIO) "MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 69-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN" (ANEXO 25)		
32	DOCUMENTO 32 (OBLIGATORIO) MODELO DE "PROPUESTA ECONÓMICA" (ANEXO 8)		
33	DOCUMENTO 33 (OBLIGATORIO) "CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS" (ANEXO 2)		
34	DOCUMENTO 34 (OBLIGATORIO) MODELO DE "DESCRIPCIÓN TÉCNICA" (ANEXO 7 LEGIBLE)		
35	DOCUMENTO 35 (OBLIGATORIO) "CATÁLOGOS, MANUALES, FICHAS TÉCNICAS, FOLLETOS O DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS". (DOCUMENTOS LEGIBLES)		
36	DOCUMENTO 36 (OBLIGATORIO) "CUMPLIMIENTO DE NORMAS (ESCRITO LIBRE)		
37	DOCUMENTO 37 (OBLIGATORIO) "CAPACIDAD DE SOSTENIMIENTO ECONÓMICO" (DOCUMENTOS LEGIBLES)		
38	DOCUMENTO 38 (OPCIONAL) "EXTENSIÓN DE TIEMPO" (ESCRITO LIBRE)		
39	DOCUMENTO 39 (OBLIGATORIO) "METODOLOGÍA DE TRABAJO" (ESCRITO LIBRE)		
40	DOCUMENTO 40 (OBLIGATORIO) "CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE DEL SISTEMA GRP O CARTA DE FABRICANTE" (DOCUMENTO LEGIBLE)		
41	DOCUMENTO 41 (OBLIGATORIO) "MANIFIESTO SOBRE LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO" (ANEXO 15)		
42	DOCUMENTO 42 (OBLIGATORIO) "PLANTILLA DEL PERSONAL". (ESCRITO LIBRE)		
43	DOCUMENTO 43 (OBLIGATORIO) "CAPACITACIÓN" (ESCRITO LIBRE)		
44	DOCUMENTO 44 (OPCIONAL) "PERSONAL DISCAPACITADO" (ESCRITO LIBRE)		
45	DOCUMENTO 45 (OPCIONAL) "ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)" (ANEXO 12)		



DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SÍ	NO
46	DOCUMENTO 46 (OPCIONAL) "PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN EN EQUIDAD DE GÉNERO". (DOCUMENTO LEGIBLE)		
47	DOCUMENTO 47 (OBLIGATORIO) "VISITA A LAS INSTALACIONES DE UNO DE SUS CLIENTES DEL LICITANTE" (ESCRITO LIBRE)		
48	DOCUMENTO 48 (OBLIGATORIO). "CURRICULUM VITAE DE LA PERSONA MORAL O FÍSICA". (DOCUMENTO LEGIBLE)		
49	DOCUMENTO 49 (OBLIGATORIO) "EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE". (DOCUMENTOS LEGIBLES)		
50	DOCUMENTO 50 (OBLIGATORIO) "CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS". (ESCRITO LIBRE Y/O DE CONFORMIDAD AL ANEXO 13 DE LA SECCIÓN VIII DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y/O DOCUMENTOS LEGIBLES, DE CONFORMIDAD CON EL DOCUMENTO QUE PRESENTE PAR ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS)		
51	DOCUMENTO 51 (OBLIGATORIO) MANIFIESTO PARA GARANTIZAR LAS MEJORES CONDICIONES DE USO". (ESCRITO LIBRE)		
52	DOCUMENTO 52 (OBLIGATORIO) "RELACIÓN DE BIENES E INSUMOS Y ENTREGA DE FACTURAS". (DOCUMENTOS LEGIBLES)		
53	DOCUMENTO 53 (OBLIGATORIO) "DOCUMENTO DE AUTORÍA". (DOCUMENTO LEGIBLE)		
54	DOCUMENTO 54 (OBLIGATORIO) "INFORME DE AVANCES". (DOCUMENTO LEGIBLE)		
55	DOCUMENTO 55 (OBLIGATORIO) "LICENCIAMIENTO". (DOCUMENTO LEGIBLE)		
56	DOCUMENTO 56 (OBLIGATORIO) "PARAMETRIZACIÓN DE PROCESOS" (DOCUMENTO LEGIBLE)		
57	DOCUMENTO 57 (OBLIGATORIO) "SOPORTE EN LÍNEA Y ASISTENCIA TÉCNICA" (ESCRITO LIBRE)		
58	DOCUMENTO 58 (OPCIONAL) "SERVICIOS ADICIONALES" (ESCRITO LIBRE)		
59	DOCUMENTO 59 (OBLIGATORIO) "INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O DELITO" (ESCRITO LIBRE)		
60	DOCUMENTO 60 (OBLIGATORIO) "CURRICULUM VITAE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL SOLICITADA" (DOCUMENTO LEGIBLE)		

FO-CON-09



ANEXO 1 BIS (SÓLO PARA CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES)

Control de descarga de documentos de las proposiciones enviadas por los licitantes mediante la Plataforma CompraNet.

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES CONJUNTAS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL N0. LA-12-NAW-012NAW001-N-268-2024

FECHA: _____

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
1	DOCUMENTO 1 (OBLIGATORIO) "ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA" (ANEXO 3)		
3	DOCUMENTO 3 (OBLIGATORIO) "ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP" (ANEXO 4)		
4	DOCUMENTO 4 (OBLIGATORIO) "DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD" (ANEXO 5)		
5	DOCUMENTO 5 (OBLIGATORIO) "OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EMITIDA POR EL SAT" (DOCUMENTO LEGIBLE)		
6	DOCUMENTO 6 (OBLIGATORIO) "OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL" (DOCUMENTO LEGIBLE)		
7	DOCUMENTO 7 (OBLIGATORIO) "CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE VIVIENDA POR EL INFONAVIT" (DOCUMENTO LEGIBLE)		
9	DOCUMENTO 9 (OBLIGATORIO) "SOLAMENTE PARA LOS LICITANTES QUE PRESENTEN PROPOSICIONES CONJUNTAS) CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA" (ANEXO 6)		
12	DOCUMENTO 12 (OBLIGATORIO). "IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL" (DOCUMENTO ESCANEADO)		
13	DOCUMENTO 13 (OBLIGATORIO) "CURP DEL REPRESENTANTE LEGAL" (DOCUMENTO LEGIBLE)		
14	DOCUMENTO 14 (OBLIGATORIO) "REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL". (DOCUMENTO LEGIBLE)		
15	DOCUMENTO 15 (OBLIGATORIO) "COMPROBANTE DE DOMICILIO" (DOCUMENTO LEGIBLE)		
16	DOCUMENTO 16 (OBLIGATORIO) "ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES (PERSONA MORAL) / ACTA DE NACIMIENTO (PERSONA FÍSICA)" (DOCUMENTO LEGIBLE)		
17	DOCUMENTO 17 (OBLIGATORIO) (SOLO PARA PERSONAS MORALES) "PODER NOTARIAL" (DOCUMENTO ESCANEADO)		
25	DOCUMENTO 25 (OBLIGATORIO) "MANIFIESTO DE NACIONALIDAD MEXICANA" (ANEXO 18)		
45	DOCUMENTO 45 (OPCIONAL) "ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)" (ANEXO 12)		

FO-CON-09

ANEXO 2 CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO _____ PARA LA
_____ DE _____

**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E**

EL SUSCRITO _____ EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE
_____ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE
DECIR VERDAD QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO **GARANTIZA QUE LOS PRECIOS
SERAN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO** Y TAMBIÉN EN CASO DE QUE
ÉSTE SE AMPLÍE POSTERIOR AL TÉRMINO DE SU VIGENCIA ORIGINAL, HASTA POR UN
20% DEL MONTO MÁXIMO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE, CONFORME A LO
ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN II SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP, ASÍ
COMO EL ARTÍCULO 85 FRACCIÓN I SEGUNDO PÁRRAFO DE SU REGLAMENTO.

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

**NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL**



ANEXO 3 ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA

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 NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL

(nombre y número) _____

DATOS DEL LICITANTE:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio		
Calle y número:		
Colonia:	Alcaldía o municipio:	
Código postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio		
Descripción del objeto social:		
Relación de 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 ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E**

EN RELACIÓN CON LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL _____ RELATIVA A LA ADQUISICION DE _____, EL SUSCRITO _____ EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE _____ PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON EL TESTIMONIO NOTARIAL N. ° _____, EXPEDIDO POR EL NOTARIO PÚBLICO N. ° _____, 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 PRESENTE 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 DE LA PERSONA
FACULTADA
LEGALMENTE**

FIRMA

CARGO



ANEXO 5 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.
<p>HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO P R E S E N T E</p> <p>(Nombre del representante legal), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____ Declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:</p> <p>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 <u>(NOMBRE Y NÚMERO)</u>.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE</p>

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



ANEXO 6 MODELO 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 ELECTRÓNICA PLURIANUAL NÚMERO [_____] REFERENTE A LA CONTRATACION 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 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 Electrónica Plurianual 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 para la prestación del arrendamiento 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 Juárez de México en nombre y representación de las Partes, en todos y cada uno de los actos de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL 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 ELECTRÓNICA PLURIANUAL número [____], quedarán obligados en forma conjunta y solidaria ante el Hospital Juárez de México 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 Juárez de México, para lo cual, el representante legal de cada una de las Partes deberá firmar el Contrato en carácter de [arrendadores 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 Juárez de México; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta al Hospital Juárez de México la proposición conjunta para participar en la Licitación, sin la previa autorización por escrito del Hospital Juárez de México.

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]

COMPAÑÍA [____]
[Representante Legal]

[____]

[____]

[Testigo]

[Testigo]

ANEXO 7

PROPUESTA TÉCNICA DEL ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP) PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2024-2026

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Ciudad de México, a _____ de _____ de 20_____.

Hospital Juárez de México
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios
Departamento de Abastecimiento
Presente

Hoja No. ____ de ____

Con relación a la licitación pública nacional electrónica plurianual número _____, me permito ofertar lo siguiente:

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA LICITANTE: _____

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA *	MARCA COTIZADA	FABRICANTE	PAIS DE ORIGEN	NORMAS	NO. DE REGISTRO DE AUTORIA
UNICA							

Formato estándar se deberá ajustar conforme a los requerimientos del arrendamiento se deberá describir de manera clara y precisa la metodología de trabajo (considerando lo solicitado en la presente convocatoria y en las especificaciones técnicas y alcances: implementación, parametrización, módulos a implementar, puesta en operación, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, capacitación, asistencia técnica, actualización tecnológica, entre otros), las características solicitadas, los puntos correspondientes a las: actividades, descripción, cronogramas y frecuencia de los mismos y todo aquello que el licitante considere conveniente para su propuesta técnica. Así mismo, deberá anexar las características técnicas del sistema de conformidad con lo solicitado en las especificaciones técnicas y alcances y lo solicitado para la partida única por cada uno de los módulos solicitados.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

RAZÓN SOCIAL

FIRMA

NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO

ANEXO 8

PROPUESTA ECONÓMICA DEL ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP) PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2024-2026.
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Hospital Juárez de México, a _____ de _____ de 20____.

Hospital Juárez de México
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios
Departamento de Abastecimiento
Presente

Con relación a la licitación pública nacional electrónica plurianual, me permito ofertar lo siguiente:

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA LICITANTE: _____

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL POR 19.5 MESES DE ARRENDAMIENTO	SUBTOTAL POR 19.5 MESES DE ARRENDAMIENTO
PARTIDA ÚNICA "ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2024-2026"	1.1. Licenciamiento anual	1	arrendamiento (19.5 meses)		
	1.2. Parametrización del Módulo de Adquisiciones en servidores e infraestructura del Hospital				
	1.3. Parametrización del Módulo de Adquisiciones en servidores e infraestructura del Hospital				
	1.4. Parametrización del Módulo de Almacenes en servidores e infraestructura del Hospital				
	1.5. Parametrización del Módulo de Servicios Generales en servidores e infraestructura del Hospital.				
	1.6. Parametrización del Módulo de Obra Pública en servidores e infraestructura del Hospital				

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL POR 19.5 MESES DE ARRENDAMIENTO	SUBTOTAL POR 19.5 MESES DE ARRENDAMIENTO
	1.7. Servicio de acompañamiento funcional y soporte técnico				
				SUBTOTAL	00.00
				IVA	00.00
				TOTAL	00.00

ATENTAMENTE

(NOMBRE DE LA PERSONA LEGALMENTE FACULTADA)

(CARGO EN LA EMPRESA)

(FIRMA)

LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ:

- ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADA DE MANERA AUTOGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FISCA (DE ACUERDO AL CASO).
- EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE
- COTIZAR EN MONEDA NACIONAL (MXN).
- SEÑALAR QUE EL PRECIO TOTAL ES FIJO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO



ANEXO 9 MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

(Afianzadora o Aseguradora)

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

Domicilio: _____.

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

Beneficiaria:

Hospital Juárez de México, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: Av. Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Col. Magdalena de las Salinas, C.P. 07760, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": fianzas.hjm@gmail.com.

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

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

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

Datos de la póliza:

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

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

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

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

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

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

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

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

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

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

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Anotar el número de procedimiento: licitación pública/invitación a cuando menos tres personas/adjudicación directa.)

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

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

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

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

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

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, O SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

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

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (Anotar con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado el monto garantizado) que representa el 10 % (diez por ciento) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

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

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

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

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

CUARTA. - VIGENCIA.

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

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

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

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

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

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

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante"



deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora o a la Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

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

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

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

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

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(Sólo incluir para el caso de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

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

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

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

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

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

DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN

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

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

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

Modelo de póliza de fianza de conformidad con las disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. DOF 15/04/2022



ANEXO 10 CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.
EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NUMERO _____
PARA LA _____ DE _____

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E

A Solicitud de (Nombre de la Empresa), se les proporciona la siguiente información para la realización de Transferencias Bancarias, por concepto del arrendamiento.

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.

A T E N T A M E N T E

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

NOTA: El presente, es únicamente un modelo del contrato que, de ser el caso, celebrará la Institución con el licitante que resulte adjudicado, razón por la cual se presenta de carácter ilustrativo y su modificación y/o adecuación podrá realizarse para su formalización.

CONTRATO No. HJMS/_____/_____

CONTRATO CERRADO PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2024-2026, EN ADELANTE “EL ARRENDAMIENTO”, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, REPRESENTADO POR LA C.P. MARICARMEN CRUZ MALDONADO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN, EN ADELANTE “EL HOSPITAL” Y POR LA OTRA PARTE, _____, EN LO SUCESIVO “EL ARRENDADOR”, REPRESENTADO POR EL/LA _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. “EL HOSPITAL” declara que:

1.1. “EL HOSPITAL” de conformidad con los artículos 1, 9 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en concordancia con el artículo 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el 1 de su Decreto de creación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2005, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, el cual se encuentra sectorizado a la Secretaría de Salud, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

1.2. Que de conformidad con su nombramiento de fecha 16 de agosto de 2021, el cual le fue expedido por el Director General de “EL HOSPITAL”, y conforme a la Escritura Pública No. 222, 751 de fecha 12 de octubre de 2021, otorgada ante la fe del notario público No. 35 de la Ciudad de México, la C.P. MARICARMEN CRUZ MALDONADO, en su cargo de DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN, con R.F.C. CUMM7411287T0, se encuentra facultada para suscribir el presente contrato.

1.3. Que de conformidad con el artículo 84, párrafo séptimo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en relación con el numeral V.1.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Juárez de México, cuyo Aviso de actualización fue publicado el 28 de agosto de 2024, en el Diario Oficial de la Federación, la MTRA. SHEILA GUADALUPE LÓPEZ SORIANO, en su cargo de SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS, con R.F.C. LOSS911215VC6 está facultado para administrar, vigilar la ejecución de los trabajos y supervisar el cabal cumplimiento de los contratos, y vigilando que los bienes, arrendamientos o servicios cumplan con las características técnicas y de calidad solicitadas, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a “EL ARRENDADOR” para los efectos del presente contrato.

1.4. Que de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 36 Quáter, Fracción XV del Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México, la LCDA. ANA LUISA OLIVERA GARCIA, en su cargo de SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, con R.F.C. OIGA710715JV2 se encuentra facultada para suscribir el presente contrato, así mismo, coadyuvará con el administrador del contrato mencionado en la declaratoria número 1.3, respecto a los módulos de: Adquisiciones, Almacenes y Servicios Generales, por lo que está facultada para vigilar la ejecución de los trabajos y supervisar el cabal cumplimiento del contrato y vigilar que los bienes, arrendamientos cumplan con las características técnicas y de calidad solicitadas.

1.5. Que de conformidad con el numeral V.1.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Juárez de México, cuyo Aviso de actualización fue publicado el 28 de agosto de 2024, en el Diario Oficial de la Federación, el LCDO. EMILIO MORALES TIRADO, en su cargo de JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO, con R.F.C. MOTE790220LHA como área responsable de la contratación, está facultado para suscribir el presente contrato.

1.6. Que de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 36 Ter, fracción V del Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México, y de conformidad con la Escritura Pública No. 223,421 de fecha 27 de mayo del CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NO. LA-12-NAW-012NAW001-N-268-2024 PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2024-2026



2022, otorgada ante la fe del Notario Público No.35 de la Ciudad de México, la **MTRA. SHEILA GUADALUPE LÓPEZ SORIANO**, en su cargo de **SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS**, con R.F.C **LOSS911215VC6** se encuentra facultada para suscribir el presente contrato. Así mismo, coadyuvará con el administrador del contrato mencionado en la declaratoria número 1.3, respecto al módulo financiero por lo que está facultada para vigilar la ejecución de los trabajos y supervisar el cabal cumplimiento del contrato y vigilar que los bienes, arrendamientos cumplan con las características técnicas.

1.7 Que de conformidad con el artículo 84, párrafo séptimo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en relación con el numeral V.1.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Juárez de México, cuyo Aviso de actualización fue publicado el 28 de agosto de 2024, en el Diario Oficial de la Federación el **ING. LUIS OROZCO MARTINEZ**, en su carácter de **SUBDIRECTOR DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO**, con R.F.C. _____, para suscribir el presente contrato. Así mismo, coadyuvará con el administrador del contrato mencionado en la declaratoria número 1.3, respecto a los módulos de Servicios Generales y de Obra Pública por lo que está facultado para vigilar la ejecución de los trabajos y supervisar el cabal cumplimiento del contrato y vigilar que los bienes, arrendamientos cumplan con las características técnicas.

1.8. Que el presente contrato se adjudicó mediante _____ con el número de Procedimiento _____ y medio _____ de carácter _____ con No. de contrato interno _____ al amparo de lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a lo dispuesto, en el ARTÍCULO 25, _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público "**LAASSP**", y demás relativos de su reglamento "**RLAASSP**".

1.9. "**EL HOSPITAL**" cuenta con recursos suficientes en la partida presupuestal _____ y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, de conformidad con la autorización de suficiencia presupuestal _____ con número de oficio _____, de fecha _____, emitido por la Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano, Subdirectora de Recursos Financieros, y de conformidad con el oficio de solicitud de suficiencia presupuestal _____ de fecha _____, emitido por el/la _____, en su calidad de áreas requerentes de "**EL HOSPITAL**".

1.10. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° HJM050127AD0.

1.11. Para todos los fines y efectos de este contrato, señala como su domicilio legal el ubicado en la Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Código Postal 07760, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.

2. "**EL ARRENDADOR**" declara que:

2.1 Es una persona **MORAL**, legalmente constituida, de conformidad con las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, como lo acredita con el testimonio de la Escritura Pública Número _____, denominada _____ cuyo objeto social es, entre otros, _____.

2.2 El/La **C.** _____, en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato, representando legalmente a la empresa, personalidad que acredita con el testimonio de la Escritura Pública Número _____, manifestando bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le han sido otorgadas, a la fecha no le han sido modificadas, revocadas, canceladas ni limitadas en forma alguna.

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

2.4. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes _____.

2.5. Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en los anexos del presente contrato.



2.6. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en _____.

3. De "LAS PARTES":

3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen las facultades y capacidades, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL ARRENDADOR" acepta y se obliga a proporcionar a "EL HOSPITAL" el "ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2024-2026", al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto 1.8 de las declaraciones de este instrumento jurídico y que se detallan en el (los) Anexo(s) del presente contrato y mismo(s) que firmado(s) por las partes forman parte integrante de este contrato.

"EL ARRENDADOR" expresa de manera libre su consentimiento en que, al término de la vigencia del presente contrato, entrega en donación, a título gratuito y sin condición alguna a "EL HOSPITAL" los derechos de uso del sistema integral de gestión de recursos gubernamentales (GRP) así como los equipos que forman parte del arrendamiento, mismos que se encuentran precisados en las especificaciones técnicas y alcances, que forma parte integrante de este contrato.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"EL HOSPITAL" conviene con "EL ARRENDADOR" que el monto por "EL ARRENDAMIENTO" es por la cantidad de \$ _____ PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional, sin impuesto al valor agregado.

Así mismo, el monto del impuesto agregado (IV.A) es de \$ _____ en moneda nacional, siendo el monto total con impuesto al valor agregado en moneda nacional la cantidad de \$ _____ PESOS 00/100 M.N.).

Así mismo, el precio total, cantidad y descripción de "EL ARRENDAMIENTO" del presente contrato se detalla en el: **ANEXO ECONOMICO**.

El precio total es considerado fijo y en moneda nacional PESO MEXICANO hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en el "ARRENDAMIENTO DE _____", por lo que "EL ARRENDADOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato "EL HOSPITAL" no otorgará anticipo a "EL ARRENDADOR"

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"EL HOSPITAL" se obliga a pagar a "EL ARRENDADOR" la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico, en moneda nacional, en un plazo máximo de 20 (VEINTE) días naturales siguientes, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por "EL HOSPITAL", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración 1.3.

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

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el



desglose de “EL ARRENDAMIENTO”, los precios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de “EL ARRENDAMIENTO” facturados.

“EL Hospital “realizará el pago por el Arrendamiento del Sistema GRP en moneda nacional a mes vencido, una vez que se haya concluido lo detallado en la tabla que a continuación se anexa.

Conceptos para el pago del arrendamiento:

No. de pago	Porcentaje de pago	Descripción
1	1.25% del monto del contrato.	<p>La primera erogación se realizará, Mediante la presentación de los siguientes entregables:</p> <p>Minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato que de evidencia de la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requirentes y/o usuarias del sistema GRP.</p> <p>Minutas en las que se haga constar los días y lugares de las reuniones con las áreas requirentes y/o usuarias en las que se indique el total de necesidades acordadas con éstas.</p> <p>Plan de trabajo en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requirentes y/o usuarias de éste.</p> <p>Documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital.</p> <p>Plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera a fin a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con la experiencia requerida.</p> <p>Datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.</p> <p>Seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.</p> <p>Plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital.</p>



No. de pago	Porcentaje de pago	Descripción
2	31.25% del monto del contrato.	<p>Por el arrendamiento y uso del Sistema GRP en el módulo financiero. Contra carga de saldos Iniciales financieros, habilitación de la funcionalidad de los submódulos de adecuaciones y compromisos presupuestales, pagos, pólizas, estados financieros y presupuestales. Capacitación de los submódulos habilitados, emisión de reportes validados por el área requirente y usuaria y visto bueno del administrador del contrato, que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>Se pagará al final del desarrollo de los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes y visto bueno del Administrador del contrato.</p>
3	13.33% del monto del contrato.	<p>Por el arrendamiento y uso del Sistema GRP en el módulo de Almacenes, contra carga del Inventario, Activo Fijo (Entradas y Salidas del Almacén e Ingresos y Bajas de Activo Fijo) y Almacenes, Capacitación de los submódulos habilitados y mediante la presentación de los siguientes entregables:</p> <p>Emisión de reportes validados por el área requirente y usuaria y visto bueno del administrador del contrato, que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>También deberá haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>Se pagará al final del desarrollo de los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes y visto bueno del Administrador del contrato.</p>
4	10% del monto del contrato.	<p>Por el arrendamiento y uso del Sistema GRP en el módulo de Adquisiciones contra habilitación y parametrización de los submódulos de procedimiento de Compra, Requisiciones, Pedidos.</p>



No. de pago	Porcentaje de pago	Descripción
		<p>Se pagará al final del desarrollo de los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes, y visto bueno del Administrador del contrato y mediante la presentación de los siguientes entregables:</p> <p>Emisión de reportes validados por el área requirente y usuaria y visto bueno del administrador del contrato, que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>Se pagará al final del desarrollo de todos los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes y visto bueno del Administrador del contrato.</p>
5	10% del monto del contrato.	<p>Por el arrendamiento y uso del Sistema GRP en el módulo de Obra Pública, contra habilitación y parametrización de los submódulos de Obra Pública y Contratos. Capacitación de los submódulos habilitados y la parametrización de los catálogos normativos. (QUE ESTE INSTALADO CLIENTE SERVIDOR DEL SISTEMA) y mediante la presentación de los siguientes entregables:</p> <p>Emisión de reportes validados por el área requirente y usuaria y visto bueno del administrador del contrato, que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>Se pagará al final del desarrollo de todos los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes y visto bueno del Administrador del contrato.</p>
6	7.5% del monto del contrato.	<p>Por el arrendamiento y uso del Sistema GRP en el módulo de Servicios Generales, contra habilitación y parametrización de los submódulos de Servicios Generales y Contratos. Capacitación de los submódulos habilitados y la parametrización de los catálogos normativos. (QUE ESTE INSTALADO CLIENTE SERVIDOR DEL SISTEMA) y mediante la presentación de los siguientes entregables:</p> <p>Emisión de reportes validados por el área requirente y usuaria y visto bueno del administrador del contrato, que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p>



No. de pago	Porcentaje de pago	Descripción
		<p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>Se pagará al final del desarrollo de todos los submódulos a plena satisfacción de las áreas usuarias y requirentes y visto bueno del Administrador del contrato.</p>
7 al 15	26.67% del monto del contrato.	<p>8 pagos iguales correspondientes al 3.14 % y un pago del 1.55% por el arrendamiento y uso del Sistema GRP contra atención de incidencias, mejoras de los módulos del GRP; acompañamiento funcional y capacitación permanente.</p> <p>Se pagará a plena satisfacción del área usuaria y visto bueno del Administrador del contrato a mes vencido.</p>

Una vez que el “EL ARRENDADOR” haya concluido cada uno de los conceptos mencionados anteriormente, el Administrador del contrato en conjunto con el área técnica, las áreas usuarias y requirentes levantará una “minuta” en la que se hará constar las fechas de conclusión de las actividades antes mencionadas, misma que será firmada por cada una de las partes y formará parte de los entregables para el trámite de pago ante la Subdirección de Recursos Financieros.

A dicho pago se le efectuarán las deducciones por el incumplimiento parcial o deficiente en el arrendamiento, así como lo correspondiente por las penas convencionales establecidas.

El arrendador deberá presentar en el domicilio señalado en la Declaración 1.11 en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, la documentación requerida para pago, a fin de que sea revisada y validada por el personal designado por el Hospital.

En caso de que los CFDI’s (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet) presenten errores o deficiencias, el Hospital dentro de los 3 días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por oficio o correo electrónico las deficiencias objeto de corrección.

El periodo que transcurrido a partir de la notificación de las deficiencias y hasta que el licitante adjudicado presente las correcciones, no será computado para efectos del plazo establecido para el pago, lo anterior, conforme al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público

FACTURACIÓN

Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet deberán expedirse a favor de:



Razón social:	Hospital Juárez de México
R.F.C.	HJM-050127-ADO
Domicilio fiscal:	Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, Código Postal 07760, en la Ciudad de México.

El arrendador deberá entregar Los CFDI's (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet) deberán cumplir con lo señalado en el artículo 17-D, 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, y con la última versión para su emisión, asimismo con las Disposiciones que emita el Servicio de Administración Tributaria al respecto.

El arrendador deberá a anexar a los CFDI's:

1. Formatos de Conciliación entre el administrador del contrato y "EL ARRENDADOR", respecto al cálculo de las penas convencionales y deductivas que en su caso se hayan aplicado, así como al cálculo de devoluciones realizadas)
2. Nota de crédito por concepto de penas convencionales (si existen)
3. Nota de crédito por concepto de deductivas (si existen)
4. Factura a nombre "EL ARRENDADOR"
5. "Minuta" levantada por el Administrador del contrato donde conste la fecha de conclusión de las actividades realizadas conforme a los solicitado por "EL HOSPITAL", dicha minuta deberá estar firmada por el Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica "EL ARRENDADOR" y el Administrador del contrato.

No procederá el pago si no se cumple con la entrega de los documentos arriba señalados

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en los POBALINES del Hospital Juárez de México, "EL ARRENDADOR" deberá ser titular de una cuenta bancaria vigente y para tal efecto proporciona la CLABE _____, de la Institución Bancaria _____ a nombre de _____, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo entregar en la Subdirección de Recursos Financieros una vez formalizado el contrato la documentación siguiente:

1. Constancia de la institución bancaria; según anexo sobre la existencia de la Cuenta Bancaria abierta a nombre del beneficiario que incluya:

1.1. Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);

1.2. Registro Federal de Contribuyentes;

1.3. Domicilio fiscal: calle, Ni exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;

1.4. Nombre(s) del(los) banco(s); y

1.5. Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.

2. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de 2 (DOS) meses de antigüedad.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto al valor agregado (I.V.A) cuando aplique.



“EL ARRENDADOR” manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de “EL ARRENDAMIENTO”, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

“EL ARRENDADOR” deberá presentar la información y documentación que “EL HOSPITAL” le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de “EL HOSPITAL”.

El pago de “EL ARRENDAMIENTO” recibido, quedará condicionado a la entrega de la nota de crédito que “EL ARRENDADOR” deba emitir por concepto de penas convencionales y/o deductivas.

El pago se efectuará a través de la Subdirección de Recursos Financieros de “EL HOSPITAL”. Para comunicarse, llamar al número 5557477560 extensión 7339.

En virtud de que “EL HOSPITAL” está incorporado al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que “EL ARRENDADOR” pueda transferir sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero en que éste incorporado a la Cadena Productiva “EL HOSPITAL” mediante operaciones de Factoraje o descuento.

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

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO.

“EL ARRENDAMIENTO” objeto del presente contrato se proporcionará sujetándose a los plazos y condiciones descritas en los anexos, y a las obligaciones descritas en la CLAUSULA DECIMA.

Asimismo, “EL HOSPITAL” proporcionará a “EL ARRENDADOR” por escrito, las instrucciones que estime convenientes, relacionadas con la ejecución de “EL ARRENDAMIENTO” contratado, a fin de que se ajuste a las especificaciones, así como a las modificaciones que, en su caso ordene “EL HOSPITAL”.

De “EL ARRENDAMIENTO” se realizará en el domicilio señalado en los anexos y en las fechas establecidas en el mismo; “EL ARRENDAMIENTO” será recibida previa revisión por parte del personal designado por el administrador del contrato; la inspección de “EL ARRENDAMIENTO” consistirá en la calidad de “EL ARRENDAMIENTO”, condiciones, y especificaciones técnicas y alcances.

En los casos en que se detecten defectos o discrepancias en la entrega o incumplimiento en las especificaciones técnicas y alcances del arrendamiento, el licitante adjudicado contará con un plazo de 3 días hábiles (En un horario de 8:00 a 16:00 horas), para la reposición de éstos, contados a partir del momento de la devolución y/o la notificación por escrito o vía correo electrónico (este correo será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2 de la sección VI de la presente convocatoria), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado, sin costo adicional para el Hospital.

Dicha situación no exime al **licitante adjudicado** de la aplicación de las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes.

La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, será por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

Así mismo, el licitante adjudicado será responsable del aseguramiento de los bienes hasta que estos sean recibidos de conformidad por el Hospital.

El licitante adjudicado deberá traer un acta de entrega-recepción en formato libre, en la que al menos indique la relación de los equipos que entrega y sus accesorios, marca, modelo,



número de serie, registro y manifestando que son completamente nuevos. Dicha acta deberá ser firmada por el licitante adjudicado, el administrador del contrato y el área técnica.

El licitante adjudicado deberá considerar los siguientes plazos para el arrendamiento del sistema GRP:

Descripción y plazos
Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la notificación de fallo , el arrendador deberá presentarse con el Administrador del contrato a fin de llevar a cabo la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requirentes y/o usuarias del sistema GRP. De dicha reunión se deberá formalizar una minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato.
Dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la presentación con el administrador del contrato, el arrendador deberá llevar a cabo reuniones con las áreas requirentes y usuarias del sistema GRP, a fin de recabar todas las necesidades de uso de éste. De dichas reuniones se deberán formalizar minutas en las que se haga constar el total de necesidades acordadas con éstas.
Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la última reunión de detección de necesidades de uso del sistema GRP con las áreas requirentes y/o usuarias, el arrendador deberá presentar al administrador del contrato, el <u>plan de trabajo</u> en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requirentes y/o usuarias de éste.
Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital.
Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera afín a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con la experiencia requerida.
Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, los datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.
Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo , el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, el seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.
Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo , el arrendador deberá entregar al administrador del contrato un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital.
Dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo , el arrendador deberá entregar por conducto del administrador del contrato, 60 computadoras de escritorio con al menos un procesador Intel Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 11 o superior. Estos equipos deberán de ser nuevos.
Para la verificación y comprobación de la entrega de los bienes antes citados, el arrendador deberá incluir la siguiente documentación:
<ul style="list-style-type: none"> a) Relación de los bienes e insumos entregados incluyendo accesorios y/o consumibles, misma que deberá incluir al menos marca, modelo y número de serie. b) Original de los manuales de los bienes que forman parte del arrendamiento del sistema GRP y del usuario en formato digital, con traducción simple al español en caso de estar en otro idioma. c) Calendario de mantenimientos preventivos a realizar durante la vigencia del contrato.



Descripción y plazos

d) Factura a nombre del licitante en donde acredite la propiedad del equipo

- Una póliza de seguro de cada uno de los equipos contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento.

Al término de la vigencia del contrato, el arrendador podrá ceder en calidad de donación los equipos y periféricos proporcionados como parte del arrendamiento y sin condición alguna.

A más tardar el 31 de marzo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo financiero, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Carga de saldos iniciales
- Adecuaciones presupuestales.
- Compromisos presupuestales.
- Solicitudes de Pagos.
- Pólizas contables.
- Estados financieros y presupuestales.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

El arrendador deberá configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, misma que deberá iniciar su operación a partir del 5º día hábil de la conclusión de la instalación y puesta en operación para su uso del Módulo financiero y hasta finalizar la vigencia del contrato.

A más tardar el 30 de mayo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Almacenes, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo.
- Carga de entradas y salidas al almacén.
- Carga de ingresos y baja de activo fijo.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

También deberá haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.



Descripción y plazos

Así mismo, y una vez que se reciban los equipos, se formalizará un contrato de comodato, donde se plasme la relación de los equipos que se entregaron al hospital, a fin de llevar a cabo el adecuado control, ubicación y uso de estos en las instalaciones del hospital.

A más tardar el 31 de julio de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Procedimientos de Compra.
- Requisiciones.
- Carga de pedidos.
- Reportes y descargas de información de compras.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Servicios Generales, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Servicios Generales
- Contratos y seguimiento de avance de éstos.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Obra Pública, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Obra Pública
- Contratos y seguimiento de avance de éstos.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

A partir del 1 de octubre de 2025, el arrendador deberá mantener en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; acompañamiento funcional diario, mantenimiento a los equipos y capacitación permanente, la cual será solicitada por el administrador del contrato por escrito y/o a través de correo electrónico y determinará el personal que será



Descripción y plazos
capacitado, especificando nombre completo, área de adscripción y el módulo del sistema al que corresponda ésta. Lo anterior, considerando un plazo máximo de atención y/o solución de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico o escrito de solicitud de atención del administrador del contrato.
El arrendador deberá cumplir con las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente. Sin ningún costo adicional para el Hospital y que se garantice el correcto funcionamiento del Sistema GRP.
En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP, el arrendador tendrá la obligación de realizar una reunión, la cual deberá de notificar por lo menos con 5 días hábiles previos a ésta, al Administrador del contrato y presentar un plan de manejo para dicho proceso. Deberá presentarse en el Hospital un técnico en representación del arrendador, en un máximo dentro de las 6 horas transcurridas, a partir de que se finalice la llamada telefónica de solicitud solicitando soporte. El técnico que acuda en representación del arrendador contará con un plazo de 1 día hábil para diagnosticar la falla del sistema o de los equipos y restablecer el sistema o los equipos que integran el arrendamiento, contados a partir de que se presente en el Hospital.
El arrendador deberá entregar al administrador del contrato mensualmente , dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al mes reportado, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria.

SEXTA. VIGENCIA.

“LAS PARTES” convienen en que la vigencia del presente contrato será del **1 de noviembre de 2024 al 15 de junio de 2026**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

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

“EL HOSPITAL”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del arrendamiento, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de “EL ARRENDADOR”.

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

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

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

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

OCTAVA. GARANTÍA DE “EL ARRENDAMIENTO”.



“EL ARRENDADOR” se obliga con “EL HOSPITAL” a entregar al inicio de “EL ARRENDAMIENTO”, una garantía de calidad del sistema GRP y de los bienes que lo conforman, pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

“EL ARRENDADOR” se obliga a otorgar a “EL HOSPITAL”, la garantía de cumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en la CLAUSULA NOVENA.

NOVENA. GARANTÍA(S)

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I, de la “LAASSP”; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento “EL ARRENDADOR” se obliga a constituir una garantía divisible y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, por un importe equivalente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del contrato, sin incluir impuestos, debiendo observar los requisitos del modelo anexo de póliza de fianza.

La devolución y cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que “EL HOSPITAL” otorgue el documento en el que se manifieste la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de “EL ARRENDADOR”, la liquidación debida.

Asimismo, la garantía otorgada será liberada a petición de “EL ARRENDADOR”, una vez que las áreas usuarias y requirentes emitan según corresponda el Manifiesto para la Liberación de Garantía de Cumplimiento del Arrendamiento de Bienes, adquisición de bienes o Contratación de Servicios, en la que manifieste que se han recibido a satisfacción “EL ARRENDAMIENTO” otorgado y no existe adeudo pendiente de cumplir por parte de “EL ARRENDADOR” con “EL HOSPITAL”.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de “EL ARRENDADOR”, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que “EL HOSPITAL” reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

B) GARANTÍA CONTRA DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

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

A fin de garantizar la calidad en “EL ARRENDAMIENTO”, otorgado por “EL ARRENDADOR”, éste se obliga a otorgar póliza de fianza por un importe del 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del contrato, antes de I.V.A. señalándose como beneficiario a “EL HOSPITAL” contra defectos y vicios ocultos de la calidad de “EL ARRENDAMIENTO” otorgados, así como de cualquier otra responsabilidad mencionada en el contrato.

La vigencia de la presente póliza será por un periodo de 12 meses contados a partir de la entrega de los bienes o terminación del arrendamiento.

La devolución y cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que “EL HOSPITAL” otorgue el documento en el que se manifieste la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de “EL ARRENDADOR”, la liquidación debida.

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

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser



renovada por “EL ARRENDADOR” cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a “EL HOSPITAL” a más tardar dentro de los primeros 10 (DIEZ) días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por “EL HOSPITAL” procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato, lo que comunicará a “EL ARRENDADOR”.

En caso de que “EL ARRENDADOR” incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, “EL HOSPITAL” podrá rescindir el contrato y dará vista a la Oficina de Representación para que proceda en el ámbito de sus facultades.

Las pólizas de fianza deberán enviarse en archivo electrónico a la dirección fianzas.hjm@gmail.com para su revisión previa y en original al Departamento de Abastecimiento ubicado en el Edificio de gobierno, primer piso en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento y la garantía contra defectos y vicios ocultos se podrán realizar de manera electrónica.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL ARRENDADOR”

No. de obligación	Obligación
1.-	El arrendador deberá cumplir con las especificaciones técnicas y alcances y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato, convocatoria y/o aclaraciones realizadas por la convocante y respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.
2.-	El arrendador deberá asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
3.-	El arrendador no deberá difundir a terceros sin autorización expresa de este Hospital la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del contrato que se formalice, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
4.-	El arrendador deberá proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y por la Oficina de representación en el Hospital Juárez de México, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
5.-	El arrendador deberá 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 éste.
6.-	El arrendador deberá conservar los equipos e insumos que forman parte del arrendamiento de manera funcional y en su caso, deberá reparar o sustituir los equipos con iguales características o superiores a las solicitadas. Tendrá la obligación de responder de los vicios ocultos o defectos del Sistema GRP y de los bienes que lo conforman que impidan su uso en óptimas condiciones. De ser el caso, deberá afrontar la responsabilidad civil y penal que en virtud de daños y perjuicios se causen a terceros o al Hospital por el mal diseño del sistema, de los bienes o insumos que formen parte del arrendamiento, por lo tanto, ejercerá todos los medios legales para que el Hospital resulte exonerado de cualquier responsabilidad que se interponga por este concepto.
7.-	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la notificación de fallo, el arrendador deberá presentarse con el Administrador del contrato a fin de llevar a cabo la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requerentes



No. de obligación	Obligación
	y/o usuarias del sistema GRP. De dicha reunión se deberá formalizar una minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato.
8.-	Dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la presentación con el administrador del contrato, el arrendador deberá llevar a cabo reuniones con las áreas requirentes y usuarias del sistema GRP, a fin de recabar todas las necesidades de uso de éste. De dichas reuniones se deberán formalizar minutas en las que se haga constar el total de necesidades acordadas con éstas.
9.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la última reunión de detección de necesidades de uso del sistema GRP con las áreas requirentes y/o usuarias, el arrendador deberá presentar al administrador del contrato, el <u>plan de trabajo</u> en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requirentes y/o usuarias de éste.
10.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital.
11.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera afín a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con experiencia mínima de 9 meses en el ramo.
12.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, los datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.
13.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, el seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.
14.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital.
15.-	Dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar por conducto del administrador del contrato, 60 computadoras de escritorio con al menos un procesador Intel Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 11 o superior. Estos equipos deberán de ser nuevos. Para la verificación y comprobación de la entrega de los bienes antes citados, el arrendador deberá incluir la siguiente documentación:



No. de obligación	Obligación
	<p>a) Relación de los bienes e insumos entregados incluyendo accesorios y/o consumibles, misma que deberá incluir al menos marca, modelo y número de serie.</p> <p>b) Original de los manuales de los bienes que forman parte del arrendamiento del sistema GRP y del usuario en formato digital, con traducción simple al español en caso de estar en otro idioma.</p> <p>c) Calendario de mantenimientos preventivos a realizar durante la vigencia del contrato.</p> <p>d) Factura a nombre del licitante en donde acredite la propiedad del equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una póliza de seguro de cada uno de los equipos contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento. <p>Al término de la vigencia del contrato, el arrendador podrá ceder en calidad de donación los equipos y periféricos proporcionados como parte del arrendamiento y sin condición alguna.</p>
16.-	<p>A más tardar el 31 de marzo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo financiero, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga de saldos iniciales • Adecuaciones presupuestales. • Compromisos presupuestales. • Solicitudes de Pagos. • Pólizas contables. • Estados financieros y presupuestales. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>
17.-	<p>El arrendador deberá configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, misma que deberá iniciar su operación a partir del 5º día hábil de la conclusión de la instalación y puesta en operación para su uso del Módulo financiero y hasta finalizar la vigencia del contrato.</p>
18.-	<p>A más tardar el 30 de mayo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Almacenes, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo. • Carga de entradas y salidas al almacén. • Carga de ingresos y baja de activo fijo.



No. de obligación	Obligación
	<p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>También deberá haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>
19.-	<p>A más tardar el 31 de julio de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Compra. • Requisiciones. • Carga de pedidos. • Reportes y descargas de información de compras. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>
20.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Servicios Generales, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>



No. de obligación	Obligación
21.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Obra Pública, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obra Pública • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>
22.-	<p>A partir del 1 de octubre de 2025, el arrendador deberá mantener en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; acompañamiento funcional diario, mantenimiento a los equipos y capacitación permanente, la cual será solicitada por el administrador del contrato por escrito y/o a través de correo electrónico y determinará el personal que será capacitado, especificando nombre completo, área de adscripción y el módulo del sistema al que corresponda ésta. Lo anterior, considerando un plazo máximo de atención y/o solución de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico o escrito de solicitud de atención del administrador del contrato.</p>
23.-	<p>El arrendador deberá cumplir con las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente. Sin ningún costo adicional para el Hospital y que se garantice el correcto funcionamiento del Sistema GRP.</p>
24.-	<p>En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP, el arrendador tendrá la obligación de realizar una reunión, la cual deberá de notificar por lo menos con 5 días hábiles previos a ésta, al Administrador del contrato y presentar un plan de manejo para dicho proceso. Deberá presentarse en el Hospital un técnico en representación del arrendador, en un máximo dentro de las 6 horas transcurridas, a partir de que se finalice la llamada telefónica de solicitud solicitando soporte. El técnico que acuda en representación del arrendador contará con un plazo de 1 día hábil para diagnosticar la falla del sistema o de los equipos y restablecer el sistema o los equipos que integran el arrendamiento, contados a partir de que se presente en el Hospital.</p>
25.-	<p>El arrendador deberá entregar al administrador del contrato mensualmente, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al mes reportado, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria.</p>

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “EL HOSPITAL”

a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que “EL ARRENDADOR” lleve a cabo en los términos convenidos en “EL ARRENDAMIENTO” objeto del contrato.



- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
- c) Extender a **"EL ARRENDADOR"**, por conducto del Administrador del Contrato, el manifiesto para la liberación de garantía de cumplimiento del arrendamiento de bienes, adquisición de bienes o contratación de servicio inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- d) Para el caso de arrendamiento se compromete a mantener en custodia los bienes, dado que no son de su propiedad, no podrá traspasarlos, subarrendarlos o transmitir la posesión de los mismos bajo ningún concepto, ni cambiarlos de domicilio, salvo autorización por escrito por parte del licitante adjudicado.
- e) Dar acceso al personal del licitante adjudicado al Hospital para verificar supervisar y validar el estado general del sistema GRP y de los bienes que lo conforman.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN.

La administración del contrato, verificación, supervisión, y aceptación del Sistema se llevará a cabo por la Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano, Subdirectora de Recursos Financieros en conjunto con las áreas requirentes, el área técnica (Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica), y por cada uno de los usuarios de conformidad con lo siguiente:

El Administrador de contrato en conjunto con las áreas usuarias y requirentes, el área técnica (Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica) y por cada uno de los usuarios, verificarán que **"EL ARRENDADOR"** proporcione el Sistema en términos de lo dispuesto en el presente contrato. En caso contrario notificará a **"EL ARRENDADOR"** por escrito o vía correo electrónico (este correo será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado, las observaciones que estime pertinentes, quedando este último, obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en el Sistema, Lo anterior sin costo adicional para **"EL HOSPITAL"**.

Sólo se aceptará el arrendamiento y se autorizará el pago previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como a la proposición presentada en el procedimiento de licitación

El Administrador de Contrato verificará el óptimo cumplimiento con respecto al Sistema arrendado, por lo que, en caso de identificar inconsistencias, indicará a **"EL ARRENDADOR"** las observaciones que estime pertinentes, quedando este último obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la instalación del Sistema.

Asimismo, **"EL HOSPITAL"**. Sólo aceptará el Sistema arrendado y autorizará el pago de la contraprestación previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato.

La inspección consistirá en la verificación del cumplimiento de lo solicitado para cada uno de los módulos que conforman el Sistema, de acuerdo con las especificaciones técnicas y alcances establecidas en el presente contrato.

Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica, brindará apoyo técnico en la revisión e inspección de que sea objeto el Sistema GRP para su correcto uso dentro de las áreas usuarias.

Conjuntamente el Administrador del contrato y el Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica, inspeccionarán se dé cumplimiento a lo solicitado en las especificaciones técnicas y alcances.

En este acto se recibirán los manuales técnicos y se levantará acta de entrega de cada uno de los módulos del Sistema.

El Administrador del contrato en conjunto con el Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica darán recorridos por las áreas inspeccionando que el Sistema



cumpla con la calidad y la funcionalidad esperada, es decir, se probará que el Sistema se encuentra en correcto funcionamiento.

Las penas convencionales y deductivas a las que se haga acreedor “EL ARRENDADOR” serán calculadas por el Administrador del contrato.

El método de verificación se realizará mediante un “reporte de verificación” de funcionamiento continuo y óptimo del Sistema arrendado, entre el Ing. Héctor Paredes Martínez, Jefe del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica “EL ARRENDADOR”

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

“EL HOSPITAL” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “EL ARRENDADOR” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán hasta por un 10% (DIEZ POR CIENTO) sobre el monto de “EL ARRENDAMIENTO”, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “EL ARRENDADOR” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

No. de obligación	Obligación	Deductivas
6.-	El arrendador deberá conservar los equipos e insumos que forman parte del arrendamiento de manera funcional y en su caso, deberá reparar o sustituir los equipos con iguales características o superiores a las solicitadas. Tendrá la obligación de responder de los vicios ocultos o defectos del Sistema GRP y de los bienes que lo conforman que impidan su uso en óptimas condiciones. De ser el caso, deberá afrontar la responsabilidad civil y penal que en virtud de daños y perjuicios se causen a terceros o al Hospital por el mal diseño del sistema, de los bienes o insumos que formen parte del arrendamiento, por lo tanto, ejercerá todos los medios legales para que el Hospital resulte exonerado de cualquier responsabilidad que se interponga por este concepto.	100% del total de los costos que deriven por defectos del Sistema GRP y de los bienes que lo conforman que impidan su uso en óptimas condiciones. O por el total de los costos por los daños y perjuicios se causen a terceros o al Hospital por el mal diseño del sistema, de los bienes o insumos que formen parte del arrendamiento
7.-	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la notificación de fallo, el arrendador deberá presentarse con el Administrador del contrato a fin de llevar a cabo la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requirentes y/o usuarias del sistema GRP. De dicha reunión se deberá formalizar una minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato.	0.53% del monto total del contrato, por no presentarse con el Administrador del contrato dentro de los 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de fallo, para llevar a cabo la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requirentes y/o usuarias del sistema GRP. Y que, por tanto, no se formalice una minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
8.-	Dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la presentación con el administrador del contrato, el arrendador deberá llevar a cabo reuniones con las áreas requirentes y usuarias del sistema GRP, a fin de recabar todas las necesidades de uso de éste. De dichas reuniones	0.53% del monto total del contrato, por no llevar a cabo por parte del arrendador, dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, las reuniones con las áreas requirentes y usuarias del sistema GRP, a fin de recabar todas las necesidades de uso de éste. Y



No. de obligación	Obligación	Deductivas
	se deberán formalizar minutas en las que se haga constar el total de necesidades acordadas con éstas.	que, por tanto, no se formalicen las minutas en las que se haga constar el total de necesidades acordadas con éstas. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
9.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la última reunión de detección de necesidades de uso del sistema GRP con las áreas requerientes y/o usuarias, el arrendador deberá presentar al administrador del contrato, el <u>plan de trabajo</u> en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requerientes y/o usuarias de éste.	0.53% del monto total del contrato, por no entregar al administrador del contrato, dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el <u>plan de trabajo</u> en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requerientes y/o usuarias de éste. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
10.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital.	0.53% del monto total del contrato, por no entregar por parte del arrendador al administrador del contrato, dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
11.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera afín a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con experiencia mínima de 9 meses en el ramo.	0.53% del monto total del contrato, por no entregar al administrador del contrato, dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera a fin a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con experiencia mínima de 9 meses en el ramo. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
12.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, los datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital	0.53% del monto total del contrato, por no entregar por parte del arrendador al administrador del contrato dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, los datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a



No. de obligación	Obligación	Deductivas
	Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.	viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
13.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, el seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.	0.53% del monto total del contrato, por no entregar por parte del arrendador al administrador del contrato, dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.
14.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital.	0.53% del monto total del contrato por no entregar por parte del arrendador, al administrador del contrato, dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital. O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.
15.-	<p>Dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar por conducto del administrador del contrato, 60 computadoras de escritorio con al menos un procesador Intel Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 11 o superior. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Para la verificación y comprobación de la entrega de los bienes antes citados, el arrendador deberá incluir la siguiente documentación:</p> <p>a) Relación de los bienes e insumos entregados incluyendo accesorios y/o consumibles, misma que deberá incluir al menos marca, modelo y número de serie.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no entregar por parte del arrendador dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, 60 computadoras de escritorio con al menos un procesador Intel Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 11 o superior. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Para la verificación y comprobación de la entrega de los bienes antes citados, el arrendador deberá incluir la siguiente documentación:</p> <p>a) Relación de los bienes e insumos entregados incluyendo accesorios y/o</p>



No. de obligación	Obligación	Deductivas
	<p>b) Original de los manuales de los bienes que forman parte del arrendamiento del sistema GRP y del usuario en formato digital, con traducción simple al español en caso de estar en otro idioma.</p> <p>c) Calendario de mantenimientos preventivos a realizar durante la vigencia del contrato.</p> <p>d) Factura a nombre del licitante en donde acredite la propiedad del equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> Una póliza de seguro de cada uno de los equipos contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento. <p>Al término de la vigencia del contrato, el arrendador podrá ceder en calidad de donación los equipos y periféricos proporcionados como parte del arrendamiento y sin condición alguna.</p>	<p>consumibles, misma que deberá incluir al menos marca, modelo y número de serie.</p> <p>b) Original de los manuales de los bienes que forman parte del arrendamiento del sistema GRP y del usuario en formato digital, con traducción simple al español en caso de estar en otro idioma.</p> <p>c) Calendario de mantenimientos preventivos a realizar durante la vigencia del contrato.</p> <p>d) Factura a nombre del licitante en donde acredite la propiedad del equipo</p> <p>Una póliza de seguro de cada uno de los equipos contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
16.-	<p>A más tardar el 31 de marzo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo financiero, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Carga de saldos iniciales Adecuaciones presupuestales. Compromisos presupuestales. Solicitudes de Pagos. Pólizas contables. Estados financieros y presupuestales. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no concluir, a más tardar el 31 de marzo de 2025, la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo financiero, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Carga de saldos iniciales Adecuaciones presupuestales. Compromisos presupuestales. Solicitudes de Pagos. <p>Pólizas contables.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estados financieros y presupuestales. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado parcialmente o no realizar la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una</p>



No. de obligación	Obligación	Deductivas
		<p>de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
17.-	<p>El arrendador deberá configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, misma que deberá iniciar su operación a partir del 5° día hábil de la conclusión de la instalación y puesta en operación para su uso del Módulo financiero y hasta finalizar la vigencia del contrato.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato por no configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, a partir del 5° día hábil de la conclusión de la instalación y puesta en operación para su uso del Módulo financiero y hasta finalizar la vigencia del contrato.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
18.-	<p>A más tardar el 30 de mayo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Almacenes, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo. • Carga de entradas y salidas al almacén. • Carga de ingresos y baja de activo fijo. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>También deberá haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no concluir, a más tardar el 30 de mayo de 2025 la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Almacenes, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo. • Carga de entradas y salidas al almacén. • Carga de ingresos y baja de activo fijo. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>También por no haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p>



No. de obligación	Obligación	Deductivas
	<p>adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	<p>Así como haber realizado parcialmente o no realizar la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
19.-	<p>A más tardar el 31 de julio de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Compra. • Requisiciones. • Carga de pedidos. • Reportes y descargas de información de compras. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no concluir, a más tardar el 31 de julio de 2025 la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Compra. • Requisiciones. • Carga de pedidos. • Reportes y descargas de información de compras. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado parcialmente o no realizar la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
20.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Servicios Generales, con la funcionalidad de los submódulos de:</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no concluir, a más tardar el 30 de septiembre de 2025 la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP</p>



No. de obligación	Obligación	Deductivas
	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	<p>del módulo de Servicios Generales, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado parcialmente o no realizar la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
21.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Obra Pública, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obra Pública • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no concluir, a más tardar el 30 de septiembre de 2025 la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Obra Pública, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obra Pública • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado parcialmente o no realizar la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y</p>



No. de obligación	Obligación	Deductivas
		<p>firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
22.-	<p>A partir del 1 de octubre de 2025, el arrendador deberá mantener en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; acompañamiento funcional diario, mantenimiento a los equipos y capacitación permanente, la cual será solicitada por el administrador del contrato por escrito y/o a través de correo electrónico y determinará el personal que será capacitado, especificando nombre completo, área de adscripción y el módulo del sistema al que corresponda ésta. Lo anterior, considerando un plazo máximo de atención y/o solución de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico o escrito de solicitud de atención del administrador del contrato.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no mantener durante el mes del arrendamiento, en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; no se brinde el acompañamiento funcional, ni el mantenimiento a los equipos ni la capacitación permanente, que hayan sido solicitados por el administrador del contrato por escrito o a través de correo electrónico.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
23.-	<p>El arrendador deberá cumplir con las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente. Sin ningún costo adicional para el Hospital y que se garantice el correcto funcionamiento del Sistema GRP.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no cumplir con las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
24.-	<p>En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP, el arrendador tendrá la obligación de realizar una reunión, la cual deberá de notificar por lo menos con 5 días hábiles previos a ésta, al Administrador del contrato y presentar un plan de manejo para dicho proceso. Deberá presentarse en el Hospital un técnico en representación del arrendador, en un máximo dentro de las 6 horas transcurridas, a partir de que se finalice la llamada telefónica de solicitud solicitando soporte. El técnico que acuda en representación del arrendador contará con un plazo de 1 día hábil para diagnosticar la falla del sistema o de los equipos y restablecer el sistema o los equipos que integran el arrendamiento, contados a partir de que se presente en el Hospital.</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no realizar por parte del arrendador, una reunión con el Administrador del contrato en la cual debió informarle cualquier necesidad de mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP y por tanto no se presente un plan de manejo para dicho proceso. Así como a partir de la séptima hora transcurrida y que no se presente el técnico en representación del arrendador. Finalmente, a partir del segundo día hábil transcurrido y que no se haya realizado el diagnóstico de falla del sistema o los equipos que integran el arrendamiento.</p> <p>O que dicha obligación sea cumplida de manera parcial.</p>
25.-	<p>El arrendador deberá entregar al administrador del contrato mensualmente, dentro de los</p>	<p>0.53% del monto total del contrato, por no entregar al administrador del contrato</p>



No. de obligación	Obligación	Deductivas
	primeros 10 días hábiles del mes siguiente al mes reportado, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria.	mensualmente, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al mes reportado, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria.

Toda deductiva será determinada, documentada y notificada por el administrador del contrato por escrito o vía correo electrónico al licitante adjudicado (este correo será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado, haciendo del conocimiento de la misma para su aplicación a la Subdirección de Recursos Financieros del Hospital.

Para efectos del pago de la deductiva, emitirá un comprobante de egreso (CFDI DE EGRESO) conocido comúnmente como nota de crédito, por concepto de penas convencionales después de que el Administrador del contrato cuantifique la deducción correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando no realice el pago de la misma.

Cualquier incumplimiento total de las obligaciones referenciadas con el numero 7 al 25 podrá ser causal de inicio de rescisión del contrato, en los términos del artículo 54 de la Ley.

Independientemente de la aplicación de la deductiva a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la Ley establezca.

Lo anterior no descarta que el Hospital en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente el inicio de la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Hospital.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de la Ley y 96 de su reglamento, en caso de que el licitante adjudicado presente atraso en las fechas pactadas en el contrato para el arrendamiento del Sistema GRP del Hospital, por conducto del Administrador del contrato aplicará una pena convencional de conformidad con la siguiente tabla.

No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
7.-	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la notificación de fallo, el arrendador deberá presentarse con el Administrador del contrato a fin de llevar a cabo la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requirentes y/o usuarias del sistema GRP. De dicha reunión se deberá formalizar una minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato.	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, en que no se presente con el Administrador del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
8.-	Dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la presentación con el administrador del contrato, el arrendador deberá llevar a cabo reuniones con las áreas requerientes y usuarias del sistema GRP, a fin de recabar todas las necesidades de uso de éste. De dichas reuniones se deberán formalizar minutas en las que se haga constar el total de necesidades acordadas con éstas.	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, en que no lleve a cabo las reuniones con las áreas requerientes y usuarias del sistema GRP, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.
9.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la última reunión de detección de necesidades de uso del sistema GRP con las áreas requerientes y/o usuarias, el arrendador deberá presentar al administrador del contrato, el <u>plan de trabajo</u> en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requerientes y/o usuarias de éste.	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.
10.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital.	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.
11.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera afín a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con experiencia mínima de 9 meses en el ramo.	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.
12.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, los datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.	
13.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, el seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.
14.-	Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital.	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 1.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.
15.-	<p>Dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar por conducto del administrador del contrato, 60 computadoras de escritorio con al menos un procesador Intel Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 11 o superior. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Para la verificación y comprobación de la entrega de los bienes antes citados, el arrendador deberá incluir la siguiente documentación:</p> <p>a) Relación de los bienes e insumos entregados incluyendo accesorios y/o consumibles, misma que deberá incluir al menos marca, modelo y número de serie.</p> <p>b) Original de los manuales de los bienes que forman parte del arrendamiento del sistema GRP y del usuario en formato digital, con traducción simple al español en caso de estar en otro idioma.</p> <p>c) Calendario de mantenimientos preventivos a realizar durante la vigencia del contrato.</p> <p>d) Factura a nombre del licitante en donde acredite la propiedad del equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una póliza de seguro de cada uno de los equipos contra robo, incendio, 	2.5% por cada día natural de atraso, calculado sobre el 31.25% del monto total del contrato, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento.



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	<p>inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento.</p> <p>Al término de la vigencia del contrato, el arrendador podrá ceder en calidad de donación los equipos y periféricos proporcionados como parte del arrendamiento y sin condición alguna.</p>	
16.-	<p>A más tardar el 31 de marzo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo financiero, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga de saldos iniciales • Adecuaciones presupuestales. • Compromisos presupuestales. • Solicitudes de Pagos. • Pólizas contables. • Estados financieros y presupuestales. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 1 de abril de 2025, calculado sobre el 31.25% del monto total del contrato.
17.-	<p>El arrendador deberá configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, misma que deberá iniciar su operación a partir del 5º día hábil de la conclusión de la instalación y puesta en operación para su uso del Módulo financiero y hasta finalizar la vigencia del contrato.</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del plazo máximo establecido para su cumplimiento, y calculado sobre el 13.33% del monto total del contrato.
18.-	<p>A más tardar el 30 de mayo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Almacenes, con la funcionalidad de los submódulos de:</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 31 de mayo de 2025, y calculado sobre el 13.33% del monto total del contrato.



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	<ul style="list-style-type: none"> • Carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo. • Carga de entradas y salidas al almacén. • Carga de ingresos y baja de activo fijo. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>También deberá haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	
19.-	<p>A más tardar el 31 de julio de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de Compra. • Requisiciones. • Carga de pedidos. • Reportes y descargas de información de compras. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 1 de agosto de 2025 y calculado sobre el 10.00% del monto total del contrato.



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	<p>correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	
20.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Servicios Generales, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales • Contratos y seguimiento de avance de éstos. <p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 1 de octubre de 2025, y calculado sobre el 7.5% del monto total del contrato.
21.-	<p>A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Obra Pública, con la funcionalidad de los submódulos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obra Pública • Contratos y seguimiento de avance de éstos. 	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 1 de octubre de 2025 y calculado sobre el 10% del monto total del contrato.



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	<p>Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.</p> <p>Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.</p>	
22.-	<p>A partir del 1 de octubre de 2025, el arrendador deberá mantener en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; acompañamiento funcional diario, mantenimiento a los equipos y capacitación permanente, la cual será solicitada por el administrador del contrato por escrito y/o a través de correo electrónico y determinará el personal que será capacitado, especificando nombre completo, área de adscripción y el módulo del sistema al que corresponda ésta. Lo anterior, considerando un plazo máximo de atención y/o solución de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico o escrito de solicitud de atención del administrador del contrato.</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del 1 de octubre de 2025 y calculado sobre el monto mensual del arrendamiento, que corresponderá al 3.14% o el 1.55% del monto total del contrato.
23.-	<p>El arrendador deberá cumplir con las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente. Sin ningún costo adicional para el Hospital y que se garantice el correcto funcionamiento del Sistema GRP.</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir de las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente por el arrendador al administrador del contrato y calculado sobre el monto mensual del arrendamiento, que corresponderá al 3.14% o el 1.55% del monto total del contrato.
24.-	<p>En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP, el arrendador tendrá la obligación de realizar una reunión, la cual deberá de notificar por lo menos con 5 días hábiles previos a ésta, al Administrador del contrato y presentar un plan de manejo</p>	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir de las fechas máximas establecidas para llevar a cabo el mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP y calculado sobre el monto mensual del arrendamiento, que



No. de obligación	Obligación	Penas convencionales
	para dicho proceso. Deberá presentarse en el Hospital un técnico en representación del arrendador, en un máximo dentro de las 6 horas transcurridas, a partir de que se finalice la llamada telefónica de solicitud solicitando soporte. El técnico que acuda en representación del arrendador contará con un plazo de 1 día hábil para diagnosticar la falla del sistema o de los equipos y restablecer el sistema o los equipos que integran el arrendamiento, contados a partir de que se presente en el Hospital.	corresponderá al 3.14% o el 1.55% del monto total del contrato.
25.-	El arrendador deberá entregar al administrador del contrato mensualmente, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al mes reportado, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria.	2.5% por cada día natural de atraso, contados a partir del plazo máximo establecido para entregar al administrador del contrato, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria. y calculado sobre el monto mensual del arrendamiento, que corresponderá al 3.14% o el 1.55% del monto total del contrato.

La determinación y aplicación de las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato (10% del monto total del contrato respectivo, sin incluir el impuesto al valor agregado).

Toda pena convencional será aplicada, documentada y notificada por el administrador del contrato por escrito o vía correo electrónico al licitante adjudicado (este correo será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado, haciendo del conocimiento de la misma para su aplicación a la Subdirección de Recursos Financieros de "EL HOSPITAL".

Para efectos del pago de la pena convencional, el licitante adjudicado podrá realizar el pago a favor del Hospital Juárez de México, o emitirá un comprobante de egreso (CFDI DE EGRESO) conocido comúnmente como nota de crédito, por concepto de penas convencionales después de que el Administrador del contrato cuantifique la deducción correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 96 del Reglamento de la Ley.

En caso de no existir pagos pendientes, la pena convencional se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando no realice el pago de la misma.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la Ley.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la Ley establezca.

Esta pena convencional no descarta que el Hospital en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Hospital.



Cualquier incumplimiento a lo solicitado en las especificaciones técnicas y alcances y/o en el contrato será causa de la aplicación de la pena convencional. **"EL HOSPITAL"** no autorizará la condonación de penas convencionales por atraso en el inicio de **"EL ARRENDAMIENTO"**.

Toda pena convencional aplicada será notificada por el administrador del contrato por escrito o vía correo electrónico (este correo será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado.

Por lo anterior, el pago de **"EL ARRENDAMIENTO"** quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL ARRENDADOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Para el pago de la pena convencional **"EL ARRENDADOR"** emitirá un comprobante de egreso (CFDI DE EGRESO) conocido como nota de crédito, por concepto de penas convencionales, después de que el Administrador del Contrato cuantifique las penas correspondientes, de conformidad a lo establecido en el artículo 96 del REGLAMENTO de la ley. Las penas convencionales se harán efectivas mediante deducción que efectúe **"EL HOSPITAL"** al momento de realizar el pago respectivo a **"EL ARRENDADOR"**.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la **"LAASSP"**. Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la **"LAASSP"** establezca.

Esta pena convencional no descarta que **"EL HOSPITAL"** en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de **"EL HOSPITAL"**.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas. La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **"EL HOSPITAL"** por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

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

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZAS DE SEGUROS.

Para la prestación del arrendamiento objeto del presente contrato, se requiere que **"EL ARRENDADOR"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil a favor de **"EL HOSPITAL"**, por el 10% de la cantidad adjudicada antes del IVA, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia del presente contrato. En caso de que **"EL ARRENDADOR"** ya cuente con este tipo de seguros y que el monto cubra al menos el 20% de la cantidad adjudicada antes de IVA, podrá entregar una copia de la póliza endosando dicho seguro a favor del Hospital Juárez de México.

Asimismo deberá entregar al administrador de contrato con copia para el Departamento de Abastecimiento, el mismo día que entregue los bienes (60 computadoras de escritorio, sistema de código de barras, 3 equipos de impresión, 6 lectoras inalámbricas de código de barras), que forman parte del arrendamiento del sistema GRP, una póliza de seguro contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL ARRENDADOR" se obliga a efectuar el transporte para **"EL ARRENDAMIENTO"** objeto del presente contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones de **"EL HOSPITAL"**, y asegurar **"EL ARRENDAMIENTO"**.



“EL ARRENDADOR” deberá empaquetar y embalar los insumos incluidos en “EL ARRENDAMIENTO” de tal forma que preserven sus características originales durante el flete, las maniobras de estiba y almacenaje.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de “EL ARRENDAMIENTO”, objeto del presente contrato, serán pagados por “EL ARRENDADOR”, mismos que no serán repercutidos “EL HOSPITAL”.

“EL HOSPITAL” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

“EL ARRENDADOR” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “EL HOSPITAL”.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

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

En tal virtud, “EL ARRENDADOR” manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delitos establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de “EL HOSPITAL”, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a “EL ARRENDADOR”, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a “EL HOSPITAL” de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que “EL HOSPITAL” tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos “EL ARRENDADOR” se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

Asimismo “EL ARRENDADOR” deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE “EL ARRENDAMIENTO”.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, “EL HOSPITAL”, cuando en el arrendamiento se presente caso fortuito o de fuerza mayor, podrá suspender “EL ARRENDAMIENTO”, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.



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

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

“EL HOSPITAL” cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el arrendamiento originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a “EL HOSPITAL”, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para “EL HOSPITAL”, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

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

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

“EL HOSPITAL” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando “EL ARRENDADOR” incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) La contravención a los términos pactados para “EL ARRENDAMIENTO”, establecidos en el presente contrato.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de “EL HOSPITAL”
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada “EL ARRENDAMIENTO” del presente contrato.
- e) Si no se realiza “EL ARRENDAMIENTO” en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) Si no entrega dentro de los 10 (DIEZ) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- i) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (VEINTE POR CIENTO) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de “EL ARRENDADOR” en los términos de lo dispuesto en la “EL HOSPITAL”



k) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;

l) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato y sus anexos o de las disposiciones de la “LAASSP” y su Reglamento.

m) Cuando “EL ARRENDADOR” y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de “EL HOSPITAL”

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, “EL HOSPITAL” comunicará por escrito a “EL ARRENDADOR” el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (CINCO) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término “EL HOSPITAL”, en un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer “EL ARRENDADOR”, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a “EL ARRENDADOR” dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar “EL HOSPITAL” por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de “EL ARRENDADOR”

Iniciado un procedimiento de conciliación “EL HOSPITAL” podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza “EL ARRENDAMIENTO”, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de “EL HOSPITAL” de que continúa vigente la necesidad de “EL ARRENDAMIENTO”, 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 mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, “EL HOSPITAL” elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindir el contrato, “EL HOSPITAL” establecerá con “EL ARRENDADOR”, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la “LAASSP”.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, “EL HOSPITAL” quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

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

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “EL HOSPITAL”.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.

“EL ARRENDADOR” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en “EL ARRENDAMIENTO”, deslindando de toda responsabilidad a “EL HOSPITAL” respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.



“EL ARRENDADOR” asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por “EL HOSPITAL”, así como en la ejecución del arrendamiento.

Para cualquier caso no previsto, “EL ARRENDADOR” exime expresamente a “EL HOSPITAL” de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, “EL HOSPITAL” reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de “EL ARRENDADOR”, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a “EL HOSPITAL”, “EL ARRENDADOR” queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

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

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

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

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para “EL ARRENDAMIENTO” objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

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

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos 1.2 y 2.2.

Por lo anterior expuesto, “EL HOSPITAL” y “EL ARRENDADOR”, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:



“EL HOSPITAL”

NOMBRE	CARGO	R.F.C
MARICARMEN CRUZ MALDONADO	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN	_____
SHEILA GUADALUPE LÓPEZ SORIANO	SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS	_____
EMILIO MORALES TIRADO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO	_____
ANA LUISA OLIVERA GARCÍA	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	_____
LUIS OROZCO MARTÍNEZ,	SUBDIRECTOR DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	_____
HÉCTOR PAREDES MARTÍNEZ	JEFE DEL CENTRO DE INTEGRACIÓN INFORMÁTICA MÉDICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	_____

**POR:
“EL ARRENDADOR”**

NOMBRE	R.F.C
_____	_____



ANEXO 12 ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES)

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

_____ de _____ de _____ (1)

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E

Me refiero al procedimiento de _____ (3) No. _____ (4) en el que mi representada, la empresa _____ (5), participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (6), y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (7), con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ (8).

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E

_____ (9) _____

FO-CON-14



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO 12

FO-CON-14 Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)

Descripción

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



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

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NUMERO _____
PARA LA _____ DE _____

**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E**

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 CARTA DE ACEPTACIÓN

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NUMERO _____
PARA LA _____ DE _____

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E

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 15 MANIFIESTO SOBRE LA CAPACIDAD DE LOS
RECURSOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO
CON QUE CUENTA EL LICITANTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL
ARRENDAMIENTO**

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NUMERO _____
PARA LA _____ DE _____

**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E**

(NOMBRE DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE), EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____, MANIFIESTO QUE EN CASO DE QUE LA PARTIDA ÚNICA _____ OFERTADA POR MI REPRESENTADA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL No. _____ LE FUESE ADJUDICADA, SE CUENTA CON LOS RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO PARA PROPORCIONAR EL ARRENDAMIENTO DEL SISTEMA GRP Y LOS BIENES QUE FORMAN PARTE DEL ARRENDAMIENTO CONFORME AL CONTRATO QUE DERIVE DE DICHA ADJUDICACIÓN Y QUE PERMITA LA ENTREGA OPORTUNA DEL ARRENDAMIENTO.

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO
(FIRMA)

NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.



ANEXO 16 MODELO DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS Y LA CALIDAD DEL ARRENDAMIENTO, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS, ANTE EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.

(Afianzadora o Aseguradora)

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

Domicilio: _____.

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

Beneficiaria:

Hospital Juárez de México, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: Av. Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Col. Magdalena de las Salinas, C.P. 07760, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": fianzas.hjm@gmail.com.

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

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: (El mismo que aparezca en el "Contrato")

Datos de la póliza:

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

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

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: Responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el fiado, en los términos señalados en el contrato objeto de esta garantía, conforme a la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

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

Número asignado por "la Contratante": _____

Objeto: _____.

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

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo:(Anotar el número de procedimiento: licitación pública/invitación a cuando menos tres personas/adjudicación directa.)

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

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

La fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por los artículos 49, fracción II, y 53 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)



CLÁUSULAS GENERALES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza la obligación del fiado de responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás aplicables de su Reglamento.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o "la Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto afianzado indicado en la carátula de esta póliza, que es _____ (con número y letra, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

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

CUARTA. - VIGENCIA.

La vigencia de la presente póliza será por un periodo de 12 meses contados a partir de la entrega de los bienes o terminación del arrendamiento.

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

La póliza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga o espera al fiado para realizar las correcciones, reparaciones o reposiciones, así como para el cumplimiento de las demás responsabilidades que garantiza esta póliza de fianza.

En el caso de que se hayan ejecutado correcciones, reparaciones, reposiciones o acciones para dar cumplimiento a las demás responsabilidades que garantiza esta póliza, la fianza permanecerá vigente por el mismo plazo mencionado en el primer párrafo de la presente cláusula, respecto de los bienes o servicios sujetos a dichas actividades.

QUINTA. - CORRECCIÓN, REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS.

En caso de que se presenten defectos o vicios ocultos de los bienes entregados o en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el fiado en los términos señalados en el contrato y convenios modificatorios respectivos, "la Contratante" le otorgará un plazo máximo de 30 días naturales para efectuar la corrección, reparación o reposición correspondiente o para atender cualquier otra responsabilidad, por lo que la fianza permanecerá vigente durante ese tiempo.

En aquellos casos en que "la Contratante" y el fiado convengan un plazo mayor para las correcciones, reparaciones, reposiciones o para cumplir cualquier otra responsabilidad, el fiado deberá notificar a "la Institución" dicha circunstancia y ésta deberá otorgar la modificación a la póliza de fianza por escrito, para el solo efecto de hacer constar el referido supuesto, sin que ello afecte la continuidad de la vigencia de la póliza.

En el supuesto de que el fiado no corrija, repare o reponga los bienes que funcionen incorrectamente o que los mismos continúen con defectos o vicios ocultos, o no atienda cualquier otra responsabilidad por los bienes entregados, o bien, no realice las acciones necesarias para corregir la inadecuada calidad de los servicios, que le sean reportados por "la Contratante", (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se obliga a pagar los gastos en que incurra "la Contratante" por dichas correcciones, reparaciones, reposiciones o por atender cualquier otra responsabilidad por la totalidad del monto afianzado.

En caso de que el monto de la corrección, reparación, reposición o atención de cualquier otra responsabilidad sea superior al afianzado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), únicamente responderá hasta por el 100% del monto garantizado.

SEXTA. - SUBJUDICIDAD.

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

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

SÉPTIMA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.



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

OCTAVA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o "la Aseguradora"), quedará liberada de su obligación fiadora, una vez transcurridos ____ 12 meses _____, contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los bienes o de los servicios prestados, siempre y cuando la "Contratante" no haya identificado defectos o vicios ocultos en los bienes entregados o en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos del "Contrato" y convenios modificatorios respectivos.

En el caso de existir corrección, reparación o reposición por defectos o vicios ocultos de los bienes entregados, o acciones para corregir las deficiencias en la calidad de los servicios prestados, así como para cumplir cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el fiado en los términos señalados en el "Contrato" y convenios modificatorios respectivos, una vez transcurrido el plazo de treinta días naturales, o el pactado entre el fiado y "la Contratante" para realizar dichas actividades, el fiado deberá presentar ante (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la manifestación por escrito de "la Contratante" en la que señale su conformidad para cancelar la fianza, adjuntando la constancia de cumplimiento total de las obligaciones.

NOVENA. - PROCEDIMIENTOS.

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

DÉCIMA. - RECLAMACIÓN.

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

DÉCIMA PRIMERA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

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

Modelo de póliza de fianza de conformidad con las disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. DOF 15/04/2022



ANEXO 17 CARTA COMPROMISO DE CAMBIOS FÍSICOS.

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NUMERO _____
PARA LA _____ DE _____

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E

(NOMBRE DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE), EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____, MANIFIESTO QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, GARANTIZO LLEVAR A CABO EL CAMBIO FÍSICO DEL BIEN (ES) BIENES POR EL PERÍODO DE VIDA ÚTIL Y EN CASO DE SER NECESARIO, DEBIDO A QUE EL PRODUCTO PRESENTE VICIOS OCULTOS, PERDIDA DE LA INTEGRIDAD FÍSICA O DEFECTOS DE FABRICACIÓN O CALIDAD INFERIOR A LO OFERTADO, ME OBLIGO A REALIZAR EL CAMBIO FÍSICO DEL BIEN (ES) EN 3 DÍAS HÁBILES Y A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO O VÍA CORREO ELECTRÓNICO (ESTE CORREO SERÁ EL QUE PROPORCIONE DENTRO DEL DOCUMENTO 2 DE MI PROPUESTA), POR PARTE DEL HOSPITAL, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE EL INSUMO, SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL Hospital.

NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA FACULTADA LEGAL



ANEXO 18 CARTA MANIFIESTO DE NACIONALIDAD MEXICANA

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E**

Me refiero al procedimiento _____ (3) _____ No. ____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____ - participa a través de la propuesta electrónica. Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los Artículos 35 y 39 fracción VI, inciso b), del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta decir verdad, que la persona física o moral que represento es de nacionalidad mexicana.

De igual forma, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de que la Secretaría de Economía lo solicite, le proporcionaré la información que permita verificar el grado de contenido nacional de los bienes ofertados.

A T E N T A M E N T E

_____ (6) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO

- 1.- señalar la fecha de suscripción del documento.
- 2.- anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
- 3.- precisar el procedimiento de que se trate, (Licitación Pública).
- 4.- indicar el número respectivo de la Licitación
- 5.- citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
- 6.- anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTA, En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.



ANEXO 19 CARTA DE AVISO DE DOMICILIO FISCAL, DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES DEL LICITANTE

Ciudad de México, a ____ de _____ de 202_.

**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E**

En relación a la Contratación (Nombre de la contratación) del procedimiento número (indicar número de la LICITACION), del periodo comprendido del (vigencia de contratación), en mi carácter de representante legal de la empresa _____, personalidad que tengo debidamente acreditada, comparezco a nombre de mi representada a declarar bajo protesta de decir verdad:

Que el suscrito señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, así como para recibir toda clase de documentos relacionados con el presente contrato, el ubicado en:

Calle y numero _____ delegación: _____
Ciudad: _____, teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Área designada para recibir documentación: _____

Persona autorizada para recibir toda clase de documentos: _____

Horario de recepción de documentos: _____

Asimismo, se proporcionan los datos generales del personal que estará involucrado en el seguimiento de la contratación que pueda derivar del presente procedimiento licitatorio, mismos que tendrán total atención a las notificaciones que sean emitidas por la convocante:

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Domicilio: _____

Teléfono (oficina y celular): _____

Correo electrónico: _____

PERSONA ENCARGADA DE DAR SEGUIMIENTO AL CONTRATO

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Domicilio: _____

Teléfono (oficina y celular): _____

Correo electrónico: _____

PERSONA ENCARGADA DEL PROCESO DE FACTURACIÓN

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Domicilio: _____

Teléfono (oficina y celular): _____

Correo electrónico: _____

Lo anterior con fundamento en los artículos 15, párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 33, 34 y 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos de aplicación supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Nombre y firma de la persona
Facultada legalmente

*NOTA: En caso de que haya cambio en alguno de los datos asentados durante la vigencia del contrato adjudicado, se deberá avisar a la Jefatura de Abastecimiento y al Administrador del contrato en un término de 48 horas posteriores al cambio efectuado.



ANEXO 20 AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NUMERO _____
PARA LA _____ DE _____

**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E**

De acuerdo a lo Previsto en el artículo 68 y 120 de la "Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", la normatividad vigente en materia de protección de datos personales y de acuerdo a lo previsto en el numeral 7, del Anexo Primero del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, cuya reforma se realizó el día 19 de febrero del 2016; se le hace de conocimiento que la información que nos proporciona, es tratada de forma estrictamente confidencial, por lo que al proporcionar sus datos personales, tales como:

- 1.- Nombre y/o Razón Social.
- 2.- Dirección.
- 3.- Registro Federal de Contribuyentes.
- 4.- CURP
- 5.- Teléfonos de Oficina y móviles
- 6.- Correo Electrónico.
- 7.- Otros

Estos serán utilizados única y exclusivamente para las contrataciones públicas en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Así mismo, le informamos que sus datos personales pueden ser objeto de acceso a Terceras Personas para ser tratados por personas distintas al que suscribe este Documento.

Mediante la aceptación y autorización para el tratamiento de sus datos personales en los términos antes señalados, en caso de ser necesario nos faculta expresamente a que se transfieran a autoridades de cualquier nivel (Federales, Estatales, Municipales), organismos públicos y privados, además que por el desarrollo propio de las actividades o seguimiento a algún procedimiento sea necesario transmitirlos.

Acepta

Nombre:
Cargo:
Fecha:

(Nota: El presente documento deberá ser entregado en papel membretado de la persona físico o moral que la expida) **Únicamente** firmar el documento, sin anexar documentos adicionales, llenando los datos que se solicitan.



ANEXO 21 COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA.

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NUMERO _____
PARA LA _____ DE _____

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E

COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA PARA FORTALECER EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NÚMERO _____; EL QUE SUSCRIBE _____ EN SU CARACTER DE (FACULTAD QUE OSTENTE DE ACUERDO CON ACTA CONSTITUTIVA O PODER NOTARIAL), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL licitante", manifiesta la voluntad de asumir el presente Compromiso de Transparencia, al tenor de las siguientes consideraciones y compromisos:

CONSIDERACIONES

- I. El Gobierno Federal se ha comprometido a impulsar acciones para que su actuación obedezca a una conducta ética y de transparencia.
- II. Que la falta de transparencia es una situación que daña a todos y se puede constituir en fuente de conductas irregulares.
- III. Es objeto de este instrumento mantener su compromiso en no tratar de influir en el proceso de contratación mediante conductas irregulares.
- IV. La suscripción de este documento de "Compromisos con la Transparencia", no sustituye a la declaración de integridad que debe presentarse en términos de lo dispuesto en el inciso f) de la fracción VI del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Derivado de lo anterior, a nombre de mi representada asumo los siguientes compromisos.

- 1.- Por medio del presente manifiesto que guardare y haré que mi personal guarde la más estricta confidencialidad respecto a la información y documentación que con motivo de la presente convocatoria se genere y en caso de resultar adjudicado y requerir hacer uso de dicha información, se necesitará una autorización por escrito por parte del **Hospital**
- 2.- A no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi propuesta durante el presente procedimiento, ni con la celebración del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma.



- 3.- Elaborar la propuesta a efecto de coadyuvar en la eficiente, oportuna y eficaz utilización de los recursos públicos destinados al objeto de la contratación.
- 4.- Actuar siempre con honradez, transparencia y lealtad durante el presente proceso.
- 5.- A no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente procedimiento.
- 6.- Inducir a mis empleados que intervengan en el proceso de contratación para que actúen con ética en todas las actividades en que intervengan y cumplan con los compromisos aquí asumidos.
- 7.- Elaborar la propuesta a efecto de coadyuvar en la eficiente, oportuna y eficaz utilización de los recursos públicos destinados al objeto de la contratación.
- 8.- Desempeñar con honestidad las actividades que conforman el proceso de contratación y en su caso, el cumplimiento de los derechos y obligaciones que adquiera con la formalización en su caso del contrato.
- 9.- Omitir acciones y realización de actos que puedan dañar la reputación de las instituciones gubernamentales o de terceros.
- 10.- Que, en caso de incumplimiento a los presentes compromisos, asumo las consecuencias legales previstas en las leyes administrativas y penales en materia de transparencia y anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de México a los _____ (FECHA EN LETRAS) días del mes (MES) de dos mil _____ (202____).

NOMBRE DE LA EMPRESA

NOMBRE Y CARGO
DE REPRESENTANTE DEL LICITANTE

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER EXPEDIDO EN HOJA MEMBRETADA POR EL PARTICIPANTE. EN CASO DE TRATARSE DE PERSONA FÍSICA DEBERÁ ADECUAR EL PRESENTE FORMATO.



ANEXO 22 CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN A LA CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NUMERO _____
PARA LA _____ DE _____

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E

NOMBRE _____ DEL _____ LICITANTE:

EL QUE SUSCRIBE, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

- 1.- Que mi representada es de nacionalidad _____ (especificar si es mexicana o en caso de ser extranjera indicar el país de origen).
- 2.- La empresa que represento se compromete a entregar los bienes en calidad de arrendamiento a que se refiere esta Licitación de acuerdo con las condiciones y especificaciones solicitadas, con los precios fijos cuyo monto aparece en la propuesta económica.
- 3.- Declaro que hemos analizado con detalle las bases de la presente convocatoria a la Licitación y las especificaciones correspondientes y que las aceptamos en todos sus términos, así como los acuerdos tomados en la junta de aclaraciones a la Licitación y que conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- 4.- Que hemos formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles, que pueden influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen por el arrendamiento requerido y hasta su aceptación por parte del Hospital.
- 5.- Que si nuestra proposición es aceptada y resultamos favorecidos en la Licitación, nos comprometemos a firmar el contrato respectivo en la fecha que el Hospital establezca para tal efecto, mismo que será dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo, así como a entregar la fianza de cumplimiento de contrato por un monto equivalente al 10% del total máximo del contrato antes de I.V.A., así como la fianza contra defectos y vicios ocultos por la calidad de los bienes por un monto equivalente al 10% del



total máximo del contrato antes de I.V.A., a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

6.- Convenimos en mantener esta proposición por un periodo de 60 días naturales a partir de la fecha fijada para la recepción y apertura de proposiciones. La proposición nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.

7.- Asimismo, entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la propuesta más baja ni cualquier otra de las proposiciones que reciban.

8.- El domicilio manifestado en nuestra propuesta será el lugar donde recibiremos toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios de esta Licitación, y en caso de sufrir cambio lo notificaré por escrito a la convocante con la debida oportunidad.

9.-. Así mismo manifiesto no tener vínculo comercial, legal o de otra índole con ningún licitante participante para el presente procedimiento.

10.-. Manifiesto que en caso de resultar adjudicado la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del contrato que se formalice, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del contrato y no se difundirá a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Por tal motivo, se asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de mi parte, o de mis empleados.

Estoy enterado de que la falsedad en las manifestaciones que se realicen será sancionada en los términos de Ley.

_____ (nombre y firma del Representante Legal)

NOTA: REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA Y EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO.



ANEXO 23 ACEPTACIÓN DE SER ÚNICO PATRÓN

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NUMERO _____
PARA LA _____ DE _____

**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E**

A nombre de mí representada, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicada mi representada, **reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que formen parte de la plantilla de personal que intervengan en el desarrollo y ejecución del arrendamiento durante su jornada laboral**, por lo que de igual forma será totalmente responsable del pago oportuno a dicho personal, así como de las obligaciones de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); en forma tal, que deslinda de total responsabilidad al Hospital Juárez de México, respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar los trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social; asimismo, **se compromete a entregar mensualmente constancia de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al IMSS**, al administrador del contrato.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL JUÁREZ
DE MÉXICO

ANEXO 24 MANIFIESTO DE CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL.

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NUMERO _____
PARA LA _____ DE _____

**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E**

Por este conducto, "Manifiesto que conforme al objeto de contratación de esta Licitación Pública Nacional Electrónica Plurianual LA-12-NAW-012NAW001-N-268-2024, PARA "_____", conozco o identifico las áreas del Hospital en las cuales se arrendará el Sistema GRP y cuento con la capacidad técnica, de equipamiento y la experiencia para llevar a cabo el arrendamiento requerido por esa Unidad Hospitalaria"

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**

NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.



ANEXO 25 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 69-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PLURIANUAL NUMERO _____
PARA LA _____ DE _____

**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
P R E S E N T E**

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra dentro de los supuestos del artículo 69 B, primer párrafo, del Código Fiscal de la Federación, que al efecto señala: "**Artículo 69-B.** Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes."

Atentamente

Nombre y firma del representante legal



ANEXO 26

FORMATO DE ASIGNACIÓN DE PUNTOS DERIVADO DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES DE UNO DE LOS CLIENTES DEL LICITANTE

Subdirección de Recursos Financieros

INICIO:

FECHA:	HORA:

NOMBRE DEL LICITANTE:

RUBRO A REVISAR	MÁXIMO DE PUNTOS A ASIGNAR	CUMPLE		PUNTOS ASIGNADOS
		SI	NO	
Se solicitará la demostración de las siguientes actividades en el Sistema GRP Modulo Financiero:				
Módulo Contabilidad:				
El sistema emite cuando menos los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de movimientos auxiliares • Reporte de diarios y pólizas • Balanzas de comprobación • Estados Financieros 	0.10			
Corroborar que las pólizas, auxiliares y reportes puedan ser exportados en formato Excel y PDF, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta • Fecha • Tipo de póliza • Número de póliza • Nombre de la póliza • Concepto • Referencia • Cargo • Abono • Saldo Asimismo, que permita la impresión de forma directa.	0.10			
Verificar que el sistema permita la carga de las pólizas contables a partir de la exportación de una hoja electrónica en Excel.	0.10			
Verificar que el sistema emita auxiliares de cuentas contables y pólizas de tipos y periodos específicos (parámetros variables), asimismo que permita filtrar cuentas con movimiento, saldo actual no igual a cero, movimientos y saldo no cero, movimientos o saldo no cero.	0.10			
Verificar que el sistema permita agregar y/o modificar cuentas y tipos de pólizas.	0.10			
Verificar que el sistema emita una alerta en el momento cuando los saldos no coincidan, movimientos en cuenta de cuadre, saldos negativos, cuentas mal registradas o inexistentes dentro del catálogo.	0.10			



RUBRO A REVISAR	MÁXIMO DE PUNTOS A ASIGNAR	CUMPLE		PUNTOS ASIGNADOS
		SI	NO	
Permita la edición de las pólizas, abrir y cerrar meses, así como el registro de pólizas manuales.	0.10			
Verificar la existencia de roles como son: Capturista, verificador y autorizador.	0.10			
Que el sistema genere pólizas automáticas del presupuesto de egresos e ingresos	0.10			
Vinculación con los ingresos y movimientos bancarios de una fecha determinada.	0.10			
Módulo Tesorería:				
Registrar la disponibilidad financiera inicial	0.10			
Realizar el registro del pago a proveedor con recursos propios por transferencia bancaria	0.10			
Realizar el registro de la emisión de cheques	0.10			
Generar el reporte donde se observe el avance de los pagos realizados con recursos propios	0.10			
Realizar conciliación bancaria	0.10			
Registro de Liquidación de documentos por pagar al Proveedor.	0.10			
Registro de Liquidación de documentos por cobrar al Proveedor.	0.10			
Generación de reporte de movimientos por Proveedor.	0.10			
Generación de disponibilidad financiera diaria	0.10			
Generación de reporte de gastos a comprobar	0.10			
Módulo Presupuestos:				
Registrar el Presupuesto de Egresos de la Federación.	0.10			
Capturar y aplicar una adecuación presupuestaria.	0.10			
Emitir una suficiencia presupuestal.	0.10			
Realizar el compromiso de los contratos formalizados.	0.10			
Mostrar la disminución del presupuesto comprometido una vez que se aplique el pago de una factura.	0.10			
Generar el reporte donde se observe el avance de los contratos respecto del monto autorizado.	0.10			
Generar reportes por capítulo, programa y partida presupuestal.	0.10			
Elaborar estados presupuestarios trimestrales, semestrales y anuales.	0.10			
Capturar el cobro o descuento de una sanción.	0.10			
Generar el reporte de las sanciones donde se observe su estatus.	0.10			
Valor total de puntos a asignar 3 puntos	Total de puntos asignados			

PARTICIPANTES POR PARTE DEL HOSPITAL:

NO.	DEPARTAMENTO	(NOMBRE Y CARGO)	FIRMA
1			

OBSERVACIONES:

CONCLUSIÓN:

HORA	FECHA



Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios

INICIO:

FECHA:	HORA:

NOMBRE DEL LICITANTE:

RUBRO A REVISAR	MÁXIMO DE PUNTOS A ASIGNAR	CUMPLE		PUNTOS ASIGNADOS
		SI	NO	
El cliente es un Hospital público dentro del territorio nacional.				
Proporcionó licencia a nombre de su cliente, para el uso del sistema GRP.				
Proporciona soporte en línea y asistencia técnica, lleva bitácora de servicios prestados.				
Se solicitará la demostración de las siguientes actividades en el Sistema GRP Modulo de Almacenes:				
Módulo de Almacenes:				
El sistema emite cuando menos los siguientes reportes en bienes de consumo: <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de existencias • Reporte de valor del inventario • Reporte resumen de movimientos • Reporte Kardex • Reporte de consumos • Reporte proyección de existencias • Reporte analítico de compras Reporte análisis de suministros	0.17			
Corroborar que la existencia de dos módulos principales uno para el manejo y control de los materiales consumibles (Almacenes de Consumo) y otro para el manejo y control de los bienes muebles del HOSPITAL (Activo Fijo), así como que las funciones (reportes, documentos de registro) mencionadas se exporten a formato Excel, y PDF.	0.17			
Verificar que en el sistema se pueda realizar la captura de como mínimo 500, así como que permita incluir completamente la descripción más larga contemplada en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud (CNIS).	0.17			
Corroborar que el sistema realice el registro de facturas mediante carga de archivo electrónico XML, y emitir una alerta en caso de que exista un registro por duplicidad en el número de factura, pedido y nombre del proveedor	0.17			
Emisión de indicadores para cada almacén de consumo por separado y en conjunto, los mismos deberán cumplir con lo establecido en el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.	0.16			



RUBRO A REVISAR	MÁXIMO DE PUNTOS A ASIGNAR	CUMPLE		PUNTOS ASIGNADOS
		SI	NO	
El sistema emite cuando menos los siguientes reportes del activo fijo: <ul style="list-style-type: none"> Reporte Informativo General Reporte Kardex de activo Reporte de activos por resguardos	0.16			
Módulo de Adquisiciones:				
Es posible llevar a cabo adecuaciones al sistema, de conformidad con las necesidades de la Unidad Hospitalaria	0.10			
El sistema es capaz de adaptar modelos de contrato tanto para adquisición y arrendamiento de bienes como de contratación de servicios	0.10			
El sistema genera alertas por entregas extemporáneas, parciales o nulas	0.10			
El servicio incluye soporte en línea y asistencia técnica	0.10			
Genera cuadros comparativos	0.10			
Emite órdenes de suministro ligadas al contrato formalizado	0.10			
Los formatos disponibles son los establecidos en el MAGG	0.10			
Los movimientos en los diferentes módulos, se encuentran disponibles en tiempo real	0.10			
Incluye un módulo para el cálculo y emisión de penas convencionales y deductivas	0.10			
Permite calendarización y modificación de entregas programadas	0.10			
Módulo de Servicios Generales:				
Se pueden realizar adecuaciones en el módulo, de conformidad con las necesidades del almacén.	0.33			
El módulo permite entregas extemporáneas, parciales o nulas de los bienes.	0.33			
Incluye un módulo para el cálculo y emisión de penas convencionales y deductivas	0.34			
Valor total de puntos a asignar 3 puntos	Total de puntos asignados			

PARTICIPANTES POR PARTE DEL HOSPITAL:

NO.	DEPARTAMENTO	(NOMBRE Y CARGO)	FIRMA
1			

OBSERVACIONES:

--

CONCLUSIÓN:

HORA	FECHA



Subdirección de Conservación y Mantenimiento

INICIO:

FECHA:	HORA:

NOMBRE DEL LICITANTE:

--

RUBRO A REVISAR	MÁXIMO DE PUNTOS A ASIGNAR	CUMPLE		PUNTOS ASIGNADOS
		SI	NO	
Se solicitará la demostración de las siguientes actividades en el Sistema GRP Modulo de Servicios Generales:				
Módulo del Departamento de Ingeniería Biomédica:				
Se pueden realizar adecuaciones en el módulo, de conformidad con las necesidades del almacén.	0.33			
El módulo permite entregas extemporáneas, parciales o nulas de los bienes o servicios.	0.33			
Incluye un módulo para el cálculo y emisión de penas convencionales y deductivas	0.34			
Módulo del Departamento de Mantenimiento:				
Se puede establecer un mínimo de 60 instrumentos legales por año calendario.	0.10			
Se puede establecer número de contrato.	0.10			
Se puede establecer objeto de contrato.	0.10			
Se puede establecer valor del contrato antes y/o después del IVA.	0.10			
Se puede establecer partida presupuestal del servicio.	0.10			
Se puede cargar el valor de las facturas del servicio o suministro.	0.10			
Se puede saber de acuerdo al valor del Contrato el porcentaje de avance financiero del mismo.	0.10			
Se permite establecer si se aplica pena convencional al proveedor, y cuál es su porcentaje de aplicación.	0.10			
Se permite establecer si se aplica deducción al proveedor, y cuál es su porcentaje de aplicación.	0.10			
Se permite establecer si el contrato tuvo un convenio modificatorio.	0.10			
Módulo del Departamento de Obras:				
Se pueden realizar el registro de contratos, monto contratado, impuestos (I.V.A.) programa financiero calendarizado.	0.34			
El módulo permite registro de estimaciones, tipo de estimación, retenciones y devoluciones, Conforme en lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.	0.33			
Incluye un módulo para el cálculo, registro y aplicación de penas convencionales.	0.33			
Valor total de puntos a asignar 3 puntos	Total de puntos asignados			



PARTICIPANTES POR PARTE DEL HOSPITAL:

NO.	DEPARTAMENTO	(NOMBRE Y CARGO)	FIRMA
1			

OBSERVACIONES:

--

CONCLUSIÓN:

HORA	FECHA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL JUÁREZ
DE MÉXICO

ANEXO 27

OFICIO CGC1/USR7DGCSCP/294/2024, DIRECTRICES EN MATERIA DE SANCIONES, PARA CONOCIMIENTOS DE LOS LICITANTES.

**EL OFICIO CGC1/USR7DGCSCP/294/2024, ANEXO A LA
PRESENTE EN 10 HOJAS.**



**SECCIÓN IX
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL ARRENDAMIENTO**

Nombre de la contratación:

Arrendamiento de un Sistema Integral de Gestión de Recursos Gubernamentales (GRP), para la armonización contable del Hospital Juárez de México, 2024-2026

Descripción amplia del arrendamiento:

El arrendamiento que se requiere está conformado por una partida única de acuerdo con lo siguiente:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Partida única. "Arrendamiento de un Sistema Integral de Gestión de Recursos Gubernamentales (GRP), para el Hospital Juárez de México"	1.1. Licenciamiento anual (El Licenciamiento deberá entregarse por cada año que dure el Contrato)	1	Arrendamiento (19.5 meses)
	1.2. Parametrización del Módulo financiero en servidores e infraestructura del Hospital		
	1.3. Parametrización del Módulo de Adquisiciones en servidores e infraestructura del Hospital		
	1.4. Parametrización del Módulo de Almacenes en servidores e infraestructura del Hospital		
	1.5. Parametrización del Módulo de Servicios Generales en servidores e infraestructura del Hospital		
	1.6. Parametrización del Módulo de Obra Pública en servidores e infraestructura del Hospital		
	1.7. Servicio de acompañamiento funcional y soporte técnico		

El licitante que participe en el arrendamiento deberá de ofertar con carácter obligatorio todo lo solicitado para la partida única.

Unidad de medida

El Hospital contratará el arrendamiento del Sistema GRP por un plazo de 19.5 meses, la unidad de medida que regulará el arrendamiento será "el total del arrendamiento" de conformidad con lo solicitado en las especificaciones técnicas y alcances de la sección IX y en la presente convocatoria.



Antecedentes

Los licitantes deben considerar que el Hospital Juárez de México (Hospital) actualmente cuenta con un sistema informático para el control de los recursos materiales y financieros, el cual se encuentra desacoplado y desactualizado técnica y operativamente, lo cual incide en un deterioro de la correcta administración y procesos que el Hospital debe cumplir por ley.

En este sentido, los procesos de gestión y control del Hospital han quedado rezagados en materia tecnológica, por lo que requieren de una actualización expedita para seguir operando de manera correcta y segura, asimismo, las áreas administrativas del Hospital efectúan procesos manuales independientes, lo que imposibilita una interconexión de la información y a su vez propicia un número adicional de acciones de control con fines de conciliación, por ende, se considera que la infraestructura tecnológica actual no satisface las necesidades y no permite dar cumplimiento a la normativa aplicable.

Por lo anterior y considerando esas premisas, el Hospital requiere la implementación y parametrización de un Sistema Integral de Gestión de Recursos Gubernamentales (mejor conocido como GRP por sus siglas en inglés), el cual debe automatizar, administrar y controlar todas las funciones relativas a:

- Contabilidad.
- Presupuestos.
- Reportes Financieros, Presupuestales y de Control.
- Ingresos y ventas.
- Tesorería.
- Adquisiciones
- Almacenes e Inventarios.
- Activos Fijos.
- Caja.
- Obra pública
- Mantenimiento
- Servicios Generales

a) OBJETO DEL ARRENDAMIENTO

“ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2024-2026” que permita contar con el licenciamiento y el servicio para la instalación, implementación y parametrización de una nueva plataforma de gestión de recursos, denominada Government Resource Planning (Sistema Integral de Gestión de Recursos Gubernamentales- en lo sucesivo GRP).

B) BENEFICIOS

Los licitantes deberán proporcionar una solución que optimice los procesos administrativos, financieros y operativos, al margen de los siguientes beneficios que el Hospital busca obtener:



- Cumplir con la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y con las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como con el resto de leyes, normas y procedimientos vigentes aplicables.
- Simplificar y optimizar procesos administrativos, financieros y operativos.
- Actualizar de ser requerido, el control de flujo colaborativo de operación.
- Agilizar los procesos del Hospital.
- Contar con información confiable y precisa en tiempo real, para la rápida y asertiva toma de decisiones.
- Procesos contables, presupuestales y administrativos en un solo ecosistema tecnológico integrado y disponible en línea.
- Cubrir requerimientos de transparencia gubernamental.
- Facilitar la interconexión con otros Sistemas.
- Contar con el seguimiento oportuno de los procesos y la afectación presupuestal-contable, a través de la trazabilidad en la información por proceso y usuario en tiempo real.
- Contar con acceso al Sistema de forma segura desde cualquier punto de INTERNET.
- Disminuir el tiempo para la búsqueda de información.
- Visibilidad de información acorde a la jerarquía organizacional.

I) REQUERIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN

El licitante adjudicado, deberá iniciar el arrendamiento con el análisis y definición del plan de trabajo que incluirá los tiempos de implementación y el esfuerzo necesario para la puesta en operación del GRP.

1. El licitante adjudicado, deberá presentar en su propuesta un plan para enfrentar contingencias que incluya la falla del Sistema GRP o de los equipos, con la finalidad de garantizar la continuidad del arrendamiento.
2. En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento, actualización o migración del Sistema, el licitante adjudicado, tendrá la obligación de llevar a cabo una reunión con el área Administradora del contrato y con las áreas usuarias de los módulos, con fines de notificación, así como para presentar un plan de manejo para dicho proceso, por lo menos con 5 días hábiles previos.
3. Se requiere capacitación y asistencia técnica permanente para el personal designado por el Hospital; en el horario de servicio establecido.

Entregables conforme al alcance funcional

Descripción y plazos

Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la notificación de fallo, el arrendador deberá presentarse con el Administrador del contrato a fin de llevar a cabo la planificación de las reuniones de levantamiento de necesidades de cada una de las áreas requerientes y/o usuarias del sistema GRP. De dicha reunión se deberá formalizar una minuta en la que se haga constar el día y lugar de reunión con el administrador de contrato.



Dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la presentación con el administrador del contrato, el arrendador deberá llevar a cabo reuniones con las áreas requirentes y usuarias del sistema GRP, a fin de recabar todas las necesidades de uso de éste. De dichas reuniones se deberán formalizar minutas en las que se haga constar el total de necesidades acordadas con éstas.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo y una vez que se haya realizado la última reunión de detección de necesidades de uso del sistema GRP con las áreas requirentes y/o usuarias, el arrendador deberá presentar al administrador del contrato, el plan de trabajo en el cual se detalle claramente cada una de las necesidades externadas por las áreas requirentes y/o usuarias de éste.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP, manifestando por escrito que pone a disposición del Hospital Juárez de México el uso de éste, sin límite de usuarios, cubriendo los módulos de operación solicitados por el Hospital.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del sistema GRP, así como el Curriculum vitae de cada persona, en donde acredite lo siguiente: contar con ingeniería o licenciatura en sistemas o carrera afin a las ciencias de la tecnología y que dicho personal cuente con la experiencia requerida.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, los datos generales (contactos, página web, teléfonos, email, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, misma que deberá ser de lunes a viernes en el horario de 08:00 a las 18:00 horas, en casos excepcionales el área de almacenes del Hospital Juárez de México, solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas, con objeto de reportar fallas del sistema o de los equipos, solicitar asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato, el seguro de responsabilidad civil a favor del Hospital Juárez de México, por el 10% del monto adjudicado antes del IVA del contrato, por los actos derivados con motivo del arrendamiento cometidos por su personal o de terceros y que cubra la vigencia de este.

Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar al administrador del contrato un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas del sistema o de los equipos, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento, que asegure la continuidad de este y que ésta, a su vez, se apegue a la normatividad interna del Hospital.

Dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo, el arrendador deberá entregar por conducto del administrador del contrato, 60 computadoras de escritorio con al menos un procesador Intel Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 11 o superior. Estos equipos deberán de ser nuevos.

Para la verificación y comprobación de la entrega de los bienes antes citados, el arrendador deberá incluir la siguiente documentación:

- a) Relación de los bienes e insumos entregados incluyendo accesorios y/o consumibles, misma que deberá incluir al menos marca, modelo y número de serie.
- b) Original de los manuales de los bienes que forman parte del arrendamiento del sistema GRP y del usuario en formato digital, con traducción simple al español en caso de estar en otro idioma.
- c) Calendario de mantenimientos preventivos a realizar durante la vigencia del contrato.
- d) Factura a nombre del licitante en donde acredite la propiedad del equipo

Una póliza de seguro de cada uno de los equipos contra robo, incendio, inundación y terremoto, así como cualquier otra circunstancia o causa derivada de caso fortuito o fuerza mayor que origine la pérdida o destrucción de los bienes en arrendamiento.

Al término de la vigencia del contrato, el arrendador podrá ceder en calidad de donación los equipos y periféricos proporcionados como parte del arrendamiento y sin condición alguna.



A más tardar el 31 de marzo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo financiero, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Carga de saldos iniciales
- Adecuaciones presupuestales.
- Compromisos presupuestales.
- Solicitudes de Pagos.
- Pólizas contables.
- Estados financieros y presupuestales.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

El arrendador deberá configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, misma que deberá iniciar su operación a partir del 5º día hábil de la conclusión de la instalación y puesta en operación para su uso del Módulo financiero y hasta finalizar la vigencia del contrato.

A más tardar el 30 de mayo de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Almacenes, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo.
- Carga de entradas y salidas al almacén.
- Carga de ingresos y baja de activo fijo.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

También deberá haber realizado la entrega de un sistema de código de barras para el registro de bienes en entradas y salidas, que considere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes, 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato. Estos equipos deberán de ser nuevos.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

A más tardar el 31 de julio de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Procedimientos de Compra.
- Requisiciones.
- Carga de pedidos.
- Reportes y descargas de información de compras.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando



listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Servicios Generales, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Servicios Generales
- Contratos y seguimiento de avance de éstos.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

A más tardar el 30 de septiembre de 2025, el arrendador deberá concluir con la instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del módulo de Obra Pública, con la funcionalidad de los submódulos de:

- Obra Pública
- Contratos y seguimiento de avance de éstos.

Lo anterior deberá verificarse por el área requirente y usuaria de éste mediante la emisión de reportes que permitan validar el correcto funcionamiento del módulo, de conformidad con el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así como haber realizado y concluido la capacitación a todo el personal solicitado por el área requirente para su operación, (considerando un mínimo de 6 personas servidoras públicas y un máximo de 25) entregando listas de asistencia que contengan al menos nombre completo de la persona servidora pública capacitada, área de adscripción y firma de esta. Lo anterior, para cada una de las capacitaciones solicitadas por el Hospital Juárez de México.

A partir del 1 de octubre de 2025, el arrendador deberá mantener en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; acompañamiento funcional diario, mantenimiento a los equipos y capacitación permanente, la cual será solicitada por el administrador del contrato por escrito y/o a través de correo electrónico y determinará el personal que será capacitado, especificando nombre completo, área de adscripción y el módulo del sistema al que corresponda ésta. Lo anterior, considerando un plazo máximo de atención y/o solución de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico o escrito de solicitud de atención del administrador del contrato.

El arrendador deberá cumplir con las fechas establecidas en el calendario de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y de los bienes del arrendamiento, conforme a lo indicado en el calendario de mantenimiento entregado previamente. Sin ningún costo adicional para el Hospital y que se garantice el correcto funcionamiento del Sistema GRP.

En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento correctivo, actualización o migración del sistema GRP, el arrendador tendrá la obligación de realizar una reunión, la cual deberá de notificar por lo menos con 5 días hábiles previos a ésta, al Administrador del contrato y presentar un plan de manejo para dicho proceso. Deberá presentarse en el Hospital un técnico en representación del arrendador, en un máximo dentro de las 6 horas transcurridas, a partir de que se finalice la llamada telefónica de solicitud solicitando soporte. El técnico que acuda en representación del arrendador contará con un plazo de 1 día hábil para diagnosticar la falla del sistema o de los equipos y restablecer el sistema o los equipos que integran el arrendamiento, contados a partir de que se presente en el Hospital.

El arrendador deberá entregar al administrador del contrato mensualmente, dentro de los primeros 10 días



hábiles del mes siguiente al mes reportado, copia del pago de las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como la emisión de la afiliación de cada persona que se encuentre trabajando en el Hospital, en donde se acredite que se encuentran registrados en dicho instituto y que en caso de actualizar su plantilla remitirá la documentación comprobatoria.

CRONOLOGÍA Y ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA GRP

EVENTO		MES																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		nov-24	dic-24	ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	16/06/26
1	Carta de licenciamiento de sistema GRP, Plan de Gestión del Proyecto (Plan de Trabajo) y carga de catálogos normativos	P																			
		R																			
2	Instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo Financiero, carga de saldos iniciales, Adecuaciones presupuestales, comprintsos presupuestales, solicitudes de Pagos, pólizas contables, estados financieros y presupuestales, reportes, capacitación, constancia de capacitación, lista de asistencia.	P				31/03/25															
		R																			
3	Instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Almacenes con la funcionalidad de los submódulos de: carga de existencias de bienes de consumo y activo fijo, carga de entradas y salidas al almacén, carga de ingresos y baja de activo fijo, reportes de validación, entrega de código de barras, equipos de computo, etiquetas de impresion, consumibles, capacitación, lista de asistencia.	P					30/05/25														
		R																			
4	Instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Adquisiciones, con la funcionalidad de los submódulos de procedimiento de compra, requisiciones, carga de peddos, reportes y descargas de información de compras, reportes, capacitación, listas de asistencia.	P							31/07/25												
		R																			
5	Instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Servicios Generales con la funcionalidad de los submódulos de, servicios generales contratos y seguimiento de avances, reportes, capacitación, listas de asistencia.	P										30/09/25									
		R																			
6	Instalación y puesta en operación para su uso del sistema GRP del Módulo de Obra Pública con la funcionalidad de los submódulos de, obra publica y contratos y seguimiento de avances, reportes, capacitación, listas de asistencia.	P										30/09/25									
		R																			
7-15	mantener en operación y funcionamiento continuo el sistema GRP en materia de atención de incidencias y mejoras de los módulos de éste; acompañamiento funcional diario, mantenimiento a los equipos y capacitación permanente.	P											1	1	1	1	1	1	1	1	0.5
		R																			

Objetivos:

El Hospital, requiere de un licenciamiento para la implementación y parametrización de una nueva plataforma de gestión de recursos, denominada Government Resource Planning (Sistema Integral de Gestión de Recursos Gubernamentales- en lo sucesivo GRP), que cumpla con las siguientes premisas:

1. Licenciamiento anual y con derecho de uso. (El Licenciamiento deberá entregarse por cada año que dure el Contrato)

Se requiere parametrización de un sistema GRP en servidores e infraestructura del Hospital, mismo que deberá integrar los procesos administrativos y operativos de manera inteligente y eficiente, para dar cumplimiento a las leyes, normas, reglas y procedimientos vigentes aplicables, dicho GRP deberá operar en una plataforma de servidores Microsoft Windows.

2. Parametrización y puesta en operación de los distintos módulos del GRP. Cada módulo



deberá ser aprobado en su funcionalidad y alcance por el Administrador del contrato y por cada área usuaria y requirente del proceso al interior del Hospital.

3. Realizar las pruebas correspondientes, así como la validación de la carga de saldos iniciales de la información, cada prueba deberá ser validada por el Administrador del contrato y por cada área usuaria y requirente del proceso al interior del Hospital, dentro de las pruebas finales, deberán considerarse corridas en paralelos para verificar que el Sistema GRP cumpla con la información y productos de cada módulo.

4. Soporte técnico, por la duración del contrato, para atender todo incidente, falla, o problema del GRP o de los equipos, el cual será en días hábiles de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 18:00 horas, en casos excepcionales el Almacén de Farmacia solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas.

5. Acompañamiento post-parametrización para estabilizar el nuevo GRP y asegurar los flujos y procesos del Hospital.

El Sistema deberá cumplir con lo siguiente:

- Instalación en los servidores del Hospital, bajo un ambiente de tipo Windows Server y base de datos Oracle 11g Express.
- Parametrización, optimización, habilitación y puesta en producción de cada módulo.
- Realizar en conjunto con cada responsable de proceso por parte del Hospital las pruebas y/o paralelos que sean necesarios para asegurar el buen funcionamiento del GRP
- Mantener un esquema de soporte especializado, en esquema híbrido presencial y remoto dentro de la vigencia del contrato.
- Acompañamiento post-implementación para estabilizar el nuevo GRP y asegurar los flujos y procesos del Hospital.

Especificaciones mínimas del Sistema

A efecto de atender la funcionalidad requerida en el GRP por el Hospital, los licitantes deberán considerar como mínimo las especificaciones que a continuación se enlistan:

- Un sistema completamente terminado, funcionando, probado, diseñado, **registrado y comercializado** como un GRP. Se considerarán como propuestas válidas aquellas referidas a:
 - Sistemas o aplicaciones que operen o hayan sido desarrolladas en código abierto (Open Source)
 - Sistemas o soluciones conocidas en el mercado como “Desarrollos a la Medida”, es decir, que se hayan desarrollado para satisfacer los requerimientos específicos de un Ente Público y que permitan realizar parametrizaciones con la finalidad de que operen en otros Entes.
- Un sistema que permita adjuntar y/o vincular documentos a los registros y transacciones de la solución, como pueden ser hojas de cálculo, documentos electrónicos, digitalizados e imágenes.
- Un sistema parametrizable que brinde flexibilidad para atender el constante cambio producto de las modificaciones en las normativas aplicables, sin que ello



conlleve modificaciones al código, asimismo, se requiere que el Sistema sea completamente integrado con la ofimática de Office, con la finalidad de que permita generar reportes e informes tanto en Word (.docx), Excel (.xlsx) y PDF (.pdf) y a la par permita importar y exportar información.

- Un sistema en el que su plataforma cuente con un reporteador financiero para que los reportes puedan ser generados, modificados y exportados a formatos genéricos como PDF, XLS, CSV, XML, y texto.
- Un Sistema que permita la autenticación por usuario y contraseña en cada módulo del GRP.
- Deberá contener roles y permisos para que el Hospital asigne el nivel de uso por usuario y función.
- Un Sistema que cuente con herramientas propias para la generación de reportes en pantalla o impresos y que permita la clasificación de información de renglones y columnas en orden ascendente o descendente con múltiples niveles agrupados.
- Un Sistema que permita especificar la fecha y hora de ejecución del reporte en forma automática.
- Un Sistema que permita que la Clave Presupuestal sea parametrizable, adaptándose a las necesidades del Hospital.
- Un Sistema que tenga navegabilidad entre pantallas.
- Un Sistema que permita que la contabilidad del Hospital opere en tiempo real, con base acumulativa y con los momentos contables y presupuestales correspondientes, por lo que, se busca que su implementación sea en apego a dichos requerimientos técnicos.
- Un Sistema que permita la conexión directa en tiempo real.

Seguridad

Se requiere que el Sistema:

- Permita el inicio de sesión en la aplicación solo a aquellos usuarios que hayan sido registrados previamente o a través de la autenticación
- Sea capaz de permitir dar de alta o baja los usuarios requeridos, para la correcta administración de estos.
- Este basado en permisos, privilegios y/o perfiles, para definir los accesos y pantallas a los cuales podrá ingresar un usuario.
- Cuento con mecanismos de seguridad para acceder a las funciones de Administración del Sistema.
- Cuento con una bitácora de cambios de manera nativa, sin necesidad de programación, que registre todas las transacciones realizadas en cada proceso, así como el usuario que lo realiza integrando fecha y hora.

Arquitectura e infraestructura

Se requiere que el Sistema funcione en la infraestructura propia del Hospital, misma que se estructura de la siguiente forma:

Un Servidor de aplicación

- Sistema operativo: Windows 2016 standard o Linux Server
- CPU's: Procesador: Intel Xeon Processor E5507 2.26 GHz 8 núcleos.
- Memoria RAM: 32 Gb



- Disco duro C: 250 Gb
- Disco duro D o E:250 Gb

Un Servidor de Base de datos.

- Sistema operativo: Windows 2016 standard
- Oracle 11g express
- CPU's: Procesador: Intel Xeon Processor E5507 2.26 GHz 12 núcleos.
- Memoria RAM: 32 Gb
- Disco duro C: 250 Gb
- Disco duro D o E:750 Gb

Equipos áreas usuarias

El licitante adjudicado como parte de la solución, deberá incluir como parte del arrendamiento del sistema 60 computadoras de escritorio con al menos procesador Core i5, memoria RAM de 16 GB., SSD de 512GB, sistema operativo Windows 10 o superior. Estos equipos deberán ser nuevos.

Plazo para la entrega de los equipos: dentro de los 30 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo.

Al término de la vigencia del contrato, el arrendador podrá ceder en calidad de donación los derechos de uso del sistema integral de gestión de recursos gubernamentales (GRP) así como los equipos y periféricos proporcionados como parte del arrendamiento y sin condición alguna.

Asimismo, y una vez que se reciban los equipos, se formalizará un contrato de comodato, donde se plasme la relación de los equipos que se entregaron al Hospital, a fin de llevar a cabo el adecuado control, ubicación y uso de estos en las instalaciones del Hospital.

Funcionalidad

La funcionalidad mínima que se deberá implementar como parte integral del arrendamiento es la solicitada en las especificaciones técnicas y alcances de la sección IX.

Requerimientos para la funcionalidad

1. La instalación y parametrización del Sistema GRP y programas de cómputo asociados, incluyendo clave de usuario, así como la capacitación necesaria para tener acceso a la información, lo anterior, con objeto de estar en posibilidad de generar reportes con características específicas según la necesidad del Hospital.
2. En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento, actualización o migración del Sistema, el licitante adjudicado, tendrá la obligación de llevar a cabo una reunión con el área Administradora del contrato y con las áreas usuarias de los módulos, con fines de notificación, así como para presentar un plan de manejo para dicho proceso, por lo menos con 5 días hábiles previos.



3. Se requiere capacitación y asistencia técnica permanente para el personal designado por el Hospital; en el horario de servicio establecido.

Servicios requeridos para el sistema:

En el caso de que se requiera llevar a cabo mantenimiento, actualización o migración del Sistema el licitante adjudicado, tendrá la obligación de presentar al Administrador del contrato y a las áreas usuarias un plan de manejo para dicho proceso por lo menos con 5 días hábiles previos al proceso, con el objetivo de que la operación no se vea alterada y las entregas se realicen en tiempo y forma.

El licitante deberá proporcionar los manuales de instalación, la capacitación y asesoría necesaria para el arranque y operación continua del Sistema, de forma presencial, en las instalaciones del Hospital.

El Sistema del licitante adjudicado deberá contener las siguientes generalidades:

- Sistema GRP que optimice las funciones para simplificar el flujo de trabajo.
- Sistema GRP totalmente flexible para atender las necesidades del Hospital.
- Sistema GRP realizado 100% en español.

Seguridad usuarios

Autenticación de usuarios para el uso del Sistema.

Esquema de usuarios y perfiles para la administración del acceso y los privilegios en la aplicación.

Confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Acceso a la información únicamente a los usuarios que cuenten con la debida autorización.

Registro exacto de la información, tal cual fue generada.

Emita alertas y notificaciones cuando el usuario no proporcione los campos mínimos.

El licitante deberá proporcionar los manuales de usuario y operación.

Perfil del licitante

Se requiere que el licitante cuente con la capacidad técnica, económica y de equipamiento para dar cumplimiento al arrendamiento, objeto de la presente convocatoria.

El licitante como parte de su propuesta deberá integrar su plan de trabajo (tipo modular) para la puesta en operación del Sistema GRP, especificando los alcances y detallando



las acciones a realizar en cada una de las fases y módulos a implementar.

Se requiere que el licitante cuente con experiencia y especialidad en torno al objeto del procedimiento, asimismo, deberá acreditar que cuenta con conocimiento sobre la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

El licitante deberá mantener de forma continua, ininterrumpida y oportuna, el arrendamiento, previendo en todo momento, cualquier situación inesperada que requiera atención especial durante la operación de este por parte de las áreas usuarias del Sistema, manteniendo altos estándares de calidad y seguridad en su desarrollo.

El licitante deberá contar con una certificación del fabricante para implementar la solución propuesta; dicha certificación, no deberá tener una antigüedad mayor a un año y deberá continuar vigente al término de la vigencia del contrato.

El licitante deberá cumplir en tiempo y forma con todos y cada uno de los puntos que integran las especificaciones técnicas y alcances del arrendamiento, lo anterior, en apego al programa de trabajo incluido en la propuesta del licitante.

Plantilla del personal

El licitante adjudicado deberá apegarse a los procedimientos del Hospital, asimismo, deberá contar con el personal adecuado y suficiente para cubrir las necesidades de operación del Sistema GRP, el personal podrá trabajar tanto en las instalaciones del Hospital como en sus instalaciones, deberá cubrir las cuotas obrero-patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social de la plantilla del personal que se encuentre laborando en el Hospital.

Plantilla solicitada:

Personal solicitado	Acreditamiento académico o profesional	Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a su grado académico profesional	Dominio de herramientas	Certificaciones	Experiencia
1 Gerente de proyecto.	Título y cédula profesional (Licenciatura en Administración o Economía, Ingeniería Industrial o carrera afín en Sistemas).	Experiencia en manejo de proyectos.	Conocimientos de Microsoft Project.	Del fabricante de la solución propuesta que acredite el conocimiento.	Al menos 3 años en gestión de proyectos de tecnologías de la información.
1 Líder funcional de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Licenciatura, Ingeniería o carrera afín en Sistemas. Título y cédula profesional	Experiencia en procesos de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Conocimientos de Microsoft Project.	Del fabricante de la solución propuesta que acredite el conocimiento.	Al menos 2 años.



1 Líder funcional de Recursos Financieros.	Licenciatura, Ingeniería o carrera afín en Sistemas. Título y cédula profesional	Experiencia en procesos de Recursos Financieros.	Conocimientos de Microsoft Project.	Del fabricante de la solución propuesta que acredite el conocimiento.	Al menos 2 años.
2 Analistas-documentadores junior.	Licenciatura en Sistemas, Administración o carrera afín. Título y cédula profesional	Experiencia en ejecución de proyectos de administración pública o proyectos afines	Configuración y Parametrización de GRP.	Del fabricante de la solución propuesta que acredite el conocimiento.	Contar por lo menos con 1 año de experiencia en la solución propuesta.
2 Testers.	Licenciatura en Sistemas, Administración o carrera afín. Título y cédula profesional	Experiencia en procesos de la administración pública o proyectos afines.	Flujos de procesos del GRP.	Del fabricante de la solución propuesta que acredite el conocimiento.	Contar por lo menos con 1 año de experiencia en la solución propuesta.
1 Consultor de diseño de arquitectura.	Licenciatura, Ingeniería o carrera afín en Sistemas. Título y cédula profesional	Experiencia implementado servidores y software de base de datos.	Implementación de sistemas operativos, manejadores de bases de datos, aplicativos.	Del fabricante de la solución propuesta que acredite el conocimiento	Al menos 3 años de experiencia.

Todo el personal asignado por el licitante adjudicado deberá apegarse a las medidas de control interno, asimismo, es responsabilidad del licitante la supervisión y manejo de horarios. En este sentido, en caso de identificar un incumplimiento al reglamento, el Hospital Juárez de México tendrá la facultad de solicitar un cambio de personal.

Para realizar la visita a las instalaciones del Hospital el licitante deberá prever las siguientes medidas de control interno del Hospital:

- a. Portar cubrebocas e identificación oficial (en caso de ser persona física) y/o gafete de la empresa que representa, (en caso de ser Persona Moral).
- b. Podrán asistir hasta dos personas por licitante.
- c. No podrá ingresar a las áreas restringidas.
- d. Portar uniforme de la empresa que representa.
- e. No deambular por áreas no autorizadas, y que no están en la programación de la visita.
- f. Ajustarse a las normas de seguridad implementadas por el Hospital.
- g. No podrá hacer recorridos que no estén dentro de las áreas y horarios establecidos
- h. La permanencia dentro del Hospital será únicamente dentro del horario estipulado
- i. Utilizar zapato cerrado de suela antideslizante, para evitar accidentes dentro de las instalaciones.
- j. No copiar ni recolectar información sin autorización previa.
- k. Una vez finalizada la visita, abandonar las instalaciones del Hospital.



Informe de avances

El licitante adjudicado deberá presentar al Administrador del contrato el informe de avances (técnicos y ejecutivos) de soporte técnico, soporte funcional y de parametrización del GRP, para ello deberá considerar que estos informes se deberán realizar el segundo y cuarto jueves de cada mes en un horario de 09:00 a 14:00 horas y en caso de que corresponda a un día inhábil deberá ser al día hábil siguiente del día programado.

Parametrización del Sistema

Se requiere que la plataforma sea parametrizable y responda a los cambios normativos con poca o nula utilización de desarrollos o modificaciones al código.

El Sistema deberá estar completamente terminado y funcionando, de igual forma, deberá probar que cuenta por lo menos con diez años en el mercado.

No se aceptarán propuestas de Sistemas o soluciones en proceso de desarrollo.

Licenciamiento

El licitante adjudicado se obliga a presentar el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP a favor del Hospital, sin límite de usuarios, mismo que deberá cubrir la totalidad de los programas de cómputo que conforman el GRP con las siguientes características:

- Ilimitada.
- Derecho de uso. Deberá permitir el acceso a todos los módulos del GRP y la utilización del Sistema en todos los equipos informáticos en propiedad o uso del Hospital que cuenten con las características mínimas de operación.

Condiciones de los módulos requeridos.

Diagnóstico

El licitante identificará las necesidades y realizará el reconocimiento de los participantes por medio de la primera interacción con el Hospital, no obstante, deberá contemplar la realización de una o varias sesiones adicionales para lograr un arranque adecuado del proyecto.

Al inicio del proyecto, se deberá realizar una o varias sesiones de presentación del GRP con las diferentes áreas, a fin de entablar una familiarización con el Sistema y definir los detalles de interacción de los módulos. Durante el diagnóstico, se deberá realizar un reporte de inquietudes sobre la operación de los procesos sustanciales con todas las áreas usuarias del Hospital.

Como parte de este diagnóstico, el licitante adjudicado, en conjunto con el Administrador del contrato, enriquecerán el plan de trabajo presentado por el licitante adjudicado, mismo que incluirá los tiempos y esfuerzos necesarios para la puesta en operación del GRP. Así



como los tiempos y alcances resultantes de las parametrizaciones que sean necesarias integrar al Sistema, como resultado de las reuniones con las diferentes áreas usuarias del Hospital.

Parametrizaciones y funcionalidad mínima requerida por módulo:

1. Módulo de Contabilidad.

1.1. Carga del Catálogo de Cuentas Armonizado con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Permitir la carga del plan de cuentas armonizado del Hospital de acuerdo con los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable a múltiples niveles.

1.2. Administración y Uso del Diario de Contabilidad General para transacciones extrapresupuestarias.

Permitir el uso de diarios generales para registrar transacciones extrapresupuestarias, asegurando la trazabilidad e integridad de los datos. Generación de layout de carga de transacciones extrapresupuestarias al SICOP.

1.3. Cierre del ejercicio contable y presupuestal.

Permitir a través de un proceso automático el cierre contable y presupuestal según lo marca la LGCG.

1.4. Registro contable de la carga de partidas contables-presupuestales.

Permitir que los registros de todas las operaciones de impacto financiero se realicen en el momento y lugar donde ocurren dichas transacciones con la finalidad de que permitan registrar de manera automática y en tiempo real las operaciones contables y presupuestales, propiciando un registro único, simultáneo y homogéneo de las mismas.

1.5. Registro contable de los movimientos presupuestales de ingresos y egresos.

Permitir el registro contable y presupuestal de las siguientes transacciones realizadas en el Sistema: requisiciones internas, órdenes de compra, órdenes de servicio, contratos, comprobación de viáticos, fondos de operación, registro de nómina (compromiso para efectos presupuestarios) y registro de documentos de pago (cheques y transferencias) que afecten el presupuesto autorizado de ingresos y egresos que se encuentran cargados y configurados en el Sistema.

1.6. Matriz de Conversión.

Contar con una Matriz de Conversión como mecanismo que permita relacionar el Plan de Cuentas y el Clasificador por Objeto del Gasto, o el Clasificador por Rubro de Ingresos, con la finalidad de que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble, conforme a lo estipulado por la LGCG, a la par se busca que el Sistema valide que los registros cumplan con la matriz y en caso contrario, no permita su registro en tanto se revise el cumplimiento de la misma.

1.7. Contar con mecanismos dinámicos de extracción de información bajo cualquier elemento contable configurado en el Sistema.



Incluir un mecanismo de fácil uso para consultar información contable a manera de reporteador financiero que permita su exportación de forma natural a EXCEL o PDF.

1.8. Registro de transacciones presupuestales.

Permitir el registro de las transacciones presupuestales asociadas a una clave programática presupuestal (requisiciones internas, órdenes de compra, órdenes de servicio, contratos, comprobación de viáticos, fondos de operación, registro de nómina y registro de documentos de pago (cheques y transferencias) en el momento que ocurren, generando los momentos contables correspondientes de forma automática y en línea.

1.9. Funcionalidad adicional, reportes y formatos del módulo:

- Asignación de cuentas (almacén, proveedores, activos fijos, etc.).
- Tipo de pólizas.
- Pólizas de rectificación contable.
- Distribución múltiple entre cuentas contables.
- Consulta de pólizas.
- Auditoría de pólizas mediante el histórico de movimientos de contabilidad.
- Inactivación o bloqueo temporal de cuentas.
- Asignación automática de fecha de captura, fecha de aplicación y número de póliza.
- Afectaciones contables en línea, con orígenes en procesos asociados del Sistema: Ingresos, Presupuesto, Tesorería, Viáticos, Caja, Recursos Humanos, Adquisiciones, Inventarios y Activos Fijo.
- Múltiples funciones de consulta (póliza, transacciones, actividad de cuenta, saldos, fechas, etc.).

2. Presupuestos

2.1. Creación de una Clave Programática Presupuestal de Ingresos y Egresos.

Asignar una Clave Programática Presupuestal parametrizable por el usuario que no requiera modificaciones al código, con la finalidad de que se pueda generar cada año. Contener cada combinación de los componentes de la estructura del presupuesto de Ingresos o Egresos, en apego a las disposiciones hacendarias.

Para el registro de transacciones con afectación presupuestal, la captura de la Clave Programática Presupuestal no deberá definirse en más de una ocasión, es decir, la misma deberá preservarse de manera automática en todo el proceso, desde la asignación del contrato hasta el pago de este.

2.2. Carga del presupuesto autorizado de Ingresos y de Egresos anual, calendarizados con todos los elementos de estructura programática.

Permitir la carga y habilitación del presupuesto autorizado, tanto de Ingresos como de Egresos anual, calendarizado al inicio de cada ejercicio, así como la afectación presupuestal en las cuentas de orden aprobadas en el Plan de Cuentas, acorde con el clasificador por rubro de ingresos o el clasificador por objeto del gasto, emitido por la CONAC.



2.3. Administración y registro de los momentos Contables-Presupuestales definidos por la LGCG.

Cumplir con la funcionalidad básica definida por la LGCG. Adicionalmente, se busca que el Sistema permita un control presupuestal más eficiente respecto del presupuesto disponible, al administrar y registrar los momentos contables de los ingresos y egresos.

2.4. Generación del registro presupuestal en línea y transaccional para los Ingresos.

Cargar y habilitar, partiendo del Presupuesto de Ingresos autorizado dentro del Sistema, permitiendo el registro automático de cada uno de los momentos contables del ingreso y la consulta de cada transacción registrada en la Clave Programática Presupuestal que corresponda.

2.5. Generación del registro presupuestal en línea y transaccional para los Egresos.

Cargar y habilitar, partiendo del Presupuesto de Egresos autorizado dentro del Sistema, permitiendo el registro automático de cada uno de los momentos contables del egreso y la consulta de cada transacción registrada en la Clave Programática presupuestal que corresponda.

2.6. Clasificador por Objeto del Gasto (COG).

Contar con el Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal como instrumento presupuestario que, atendiendo a un carácter genérico y conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), permita registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea los servicios personales, materiales y suministros; servicios generales; transferencias, subsidios y otras ayudas; bienes muebles e inmuebles; inversión pública; inversiones financieras; participaciones y aportaciones; deuda pública, entre otros.

2.7. Clasificador por Rubro de Ingreso (CRI).

Contar con el Clasificador por Rubro de Ingreso de la Administración Pública Federal como instrumento presupuestario que, atendiendo a un carácter genérico y conservando la estructura básica (rubro y tipo) permita registrar de manera ordenada los ingresos por venta de servicios o ministración de recursos.

2.8. Administración, Consulta y Registro de adecuaciones al presupuesto de Ingresos y Egresos.

Registrar adecuaciones presupuestales autorizadas de ingresos o egresos según corresponda. Estas adecuaciones se harán a nivel de Clave Programática Presupuestal y podrán ser: Re-Calendarizaciones, Ampliaciones, Reducciones, Transferencias y/o Compensaciones.

2.9. Administración, Consulta y Registro de suficiencias presupuestales para los procesos de compra.



Registrar suficiencias presupuestales, mismas que se hacen a nivel de Clave Programática Presupuestal y servirán para iniciar los procesos de contratación, si así lo requiere el Ente.

2.10. Rectificación al Presupuesto

Realizar rectificaciones al presupuesto pagado, llevando el pago de una partida presupuestal a otra, siempre y cuando en la partida destino exista disponibilidad en el presupuesto.

2.11. Cierre de ejercicio presupuestal.

Realizar el cierre presupuestal, tomando en cuenta las disposiciones emitidas por el CONAC.

2.12. Generación anteproyecto estimado.

Generar el nuevo anteproyecto estimado para las diferentes áreas, tomando como base el presupuesto modificado de un periodo anterior y considerando una afectación de un incremento porcentual.

2.13. Funcionalidad adicional, reportes y formatos del módulo:

- Facilitar la actualización de la Estructura Programática, Claves Presupuestales y el Clasificador por Objeto del Gasto.
- Diversas fuentes u orígenes presupuestales.
- Administración de centros de costos.
- Inactivación o bloqueo temporal de la Clave Presupuestal.
- Visualización de la estructura y el contenido del catálogo presupuestal.
- Administración de compromisos y ejercicios presupuestarios.
- Registros de los movimientos presupuestales en tiempo real.
- Exportación e importación de datos a través de hojas de Excel.

3. Reportes Financieros, Presupuestales y de Control

3.1. Estados Financieros Contables.

- 3.1.1. Estado de situación financiera.
- 3.1.2. Estado de variación en la hacienda pública.
- 3.1.3. Estado de actividades.
- 3.1.4. Estado analítico del activo.
- 3.1.5. Estado analítico de la deuda y otros pasivos.
- 3.1.6. Estado de cambios en la situación financiera.
- 3.1.7. Estado de flujos de efectivo.

3.2. Estados Presupuestarios

- 3.2.1. Estado analítico de ingreso.
- 3.2.2. Estado analítico de ingreso por fuente de financiamiento.
- 3.2.3. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos.



3.2.4.	Clasificador por Objeto de Gasto. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos. Clasificación económica.
3.2.5.	Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos. Clasificación administrativa.
3.2.6.	Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos. Clasificación funcional.
3.3. Estados Programáticos	
3.3.1.	Gastos por categoría programática.
3.4. Reportes de control.	
3.4.1.	Conciliación entre ingresos presupuestarios y contables.
3.4.2.	Conciliación entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.
3.4.3.	Relación de cuentas bancarias productivas específicas.
3.4.4.	Relación de bienes que componen su patrimonio.
3.5. Libros	
3.5.1.	Libro Diario.
3.5.2.	Libro Mayor.
3.5.3.	Libro de inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción y comercialización.
3.5.4.	Libro de almacén de materias y suministros de consumo.
3.5.5.	Libro de inventarios y bienes muebles e inmuebles.
3.6. Reportes auxiliares	
3.6.1.	Claves Programáticas Presupuestarias.
3.6.2.	Saldos presupuestales.
3.6.3.	Matriz de momentos presupuestales.
3.6.4.	Consulta mensual del presupuesto.
3.6.5.	Analítico de claves.
3.6.6.	Estado del ejercicio.
3.6.7.	Afectaciones presupuestales.
3.6.8.	Calendario presupuesto egresos.
3.6.9.	Calendario presupuesto ingresos.
4. Tesorería	
4.1. Registro, Control y Administración de movimientos de los Bancos. Registrar transferencias y emisión de cheques en favor de terceros, transferencias bancarias entre cuentas del Hospital e ingresos por concepto de cobros, lo anterior de forma manual por medio de un diario de cobro, mismo que afecta una cuenta de banco en específico y/o una partida presupuestal.	
4.2. Generación de Auxiliar contable por concepto de movimientos bancarios. Permitir obtener un auxiliar de bancos que muestre todos los movimientos registrados en una cuenta bancaria.	
4.3. Conciliación bancaria en el Sistema.	



Permitir la comprobación manual de los movimientos y el saldo de las cuentas registradas en el Sistema con respecto al estado de cuenta del banco. Los registros contables se realizan en línea durante la conciliación.

4.4. Generación de reporte contable por concepto de conciliación bancaria.

Permitir obtener un reporte contable por concepto de conciliación bancaria. Este es un informe que sirve para auditar cuentas y visualizar activos y pasivos.

4.5. Registro de Liquidación de documentos para pagar al Proveedor.

Permitir generar propuestas de pago por fecha, proveedor o importe, con objeto de realizar la liquidación de los pasivos que se deriven de la recepción de órdenes de compra y/o servicio registradas a un proveedor.

4.6. Generación de reporte de movimientos por Proveedor.

Permitir obtener un reporte de las transacciones registradas por cada proveedor, con la finalidad de llevar el seguimiento de toda transacción relacionada, como son las facturas registradas, los pagos realizados o las notas de crédito aplicadas, generando un saldo en tiempo real.

4.7. Afectación Contable y Presupuestal de Egresos.

Permitir el registro de los movimientos contables y momentos presupuestales en línea y de forma automática, de acuerdo con las disposiciones del CONAC, a lo largo de todo el proceso de pago.

4.8. Validación de la disponibilidad presupuestal para el proceso de pagos.

Permitir validar la disponibilidad presupuestal de los momentos presupuestales a través de números de documento.

4.9. Funcionalidad adicional, reportes y formatos del módulo:

- Proceso de Pago (pasivos presupuestales).
- Registro de facturas de proveedores (pudiendo adjuntar el XML).
- Solicitudes de Pago.
- Diario de Pago.
- Afectación de cuentas por pagar y por cobrar.
- Pago a proveedores de acuerdo con condiciones de plazos y descuentos.
- Manejo centralizado de los procesos de pago.
- Catálogo de Bancos.
- Control de saldos bancarios.
- Movimientos de Bancos.
- Catálogo de Deudores.
- Formato de cheque.
- Movimientos de cheques.
- Formas de pago diversas.
- Informes de pagos.
- Generación de layout's para transferencias bancarias.



5. Adquisiciones

5.1. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).

Permitir crear el PAAAS y dar seguimiento al mismo, de igual forma, se busca que el Sistema valide que cada requisición que se pretenda realizar sea cotejada para dar cabal cumplimiento al programa.

5.2. Catálogo de proveedores.

Permitir crear un catálogo de proveedores mediante fichas que contienen la información necesaria para adquirir bienes, arrendamientos y servicios. Contiene la información general y relevante, así como los movimientos y afectaciones de cada proveedor, que a la otorgue facilidad de mantenimiento de altas, bajas y cambios al catálogo y montos de fianzas requeridas y una clasificación flexible y abierta, gestionando los pasivos, movimientos y retenciones, relacionando con los productos y/o servicios que prestan para fácil identificación.

5.3. Seguimiento del proceso de adquisición.

Permitir el seguimiento al proceso de adquisición a través de los procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones: Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa, desde la creación de requisiciones internas, hasta la creación de órdenes de compra o servicios, validando suficiencia presupuestal calendarizada y centro de costos. El funcionamiento de este módulo se realiza a nivel de Claves Presupuestales a fin de contar con un mejor control en el ejercicio del presupuesto.

5.4. Requisiciones de compra.

Permitir la creación de las Requisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios de acuerdo con el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, ligando desde el comienzo del proceso de compra, la adquisición y el proceso administrativo, con las afectaciones presupuestales-contables. Además, de que permita cotejar las existencias del almacén y la obtención de la constancia, el envío de la Solicitud de Cotización y la calendarización de los pagos.

5.5. Proceso de Compra.

Permitir el seguimiento a los procesos de contratación, sin importar el tipo de procedimiento (Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa) o el carácter de este. Validación de los montos de actuación por tipo de procedimiento y fundamento legal para lograr la gestión de los procedimientos en tiempo real. Facilitar la elección de los proveedores por partida de compra y emitir el cuadro comparativo.

5.6. Administración de contratos.

Permitir la gestión avanzada de contratos, desde los cuales se administra y registra conforme la prestación de los servicios o la entrega de los bienes el saldo restante



del contrato; establecer máximos y mínimos para la correcta ejecución de los contratos abiertos. Además, de permitir un control de los montos de los contratos plurianuales, realizando las afectaciones por ejercicio fiscal.

5.7. Procesamiento de pedidos.

Permitir el procesamiento de pedidos desde los contratos (Orden de surtimiento) o de manera directa, mismos que son utilizados para registrar el costo de las adquisiciones y para realizar el seguimiento de los pagos. Asimismo, es indispensable para el control de inventario, puesto que, los pedidos de compra también se utilizan para actualizar dinámicamente los niveles de inventario.

5.8. Afectación Contable y Presupuestal de los momentos contables armonizados en el proceso de compra.

Permitir el registro contable automático de las operaciones derivadas de la gestión presupuestal, a través del modelo de asientos emitido por la CONAC, con excepción de los eventos extrapresupuestarios.

5.9. Anticipos.

Permitir el registro de pagos anticipados a un proveedor para la compra de bienes, arrendamientos o servicios de acuerdo con la normatividad aplicable.

5.10. Retenciones en el proceso de facturación.

Permitir realizar retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) en la generación del pedido de compra.

5.11. Funcionalidad adicional, reportes y formatos del módulo:

- Catálogo de proveedores.
- Expediente virtual de proveedores (datos generales)
- Movimientos de proveedor.
- Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCoP) y Catálogo de Bienes Muebles (CABM).
- Penalizaciones.
- Garantías.
- Contratos plurianuales.
- Fo-70-30-01 Cálculo y determinación del treinta por ciento a que se refiere el artículo 42 de la Ley.
- FO-CON-01 Orden de surtimiento (Pedido de compra).
- FO-CON-02 Constancia de existencia.
- FO-CON-03 Requisición de bienes, arrendamientos y servicios.
- FO-CON-05 Resultado de la investigación de mercado.
- FO-CON-11 Resultado de la evaluación técnica (binario).
- FO-CON-12 Resultado de la evaluación económica.
- Informe trimestral de adquisiciones.
- Detalle de contrataciones.



- Seguimiento a contratos.
- Facturas pagadas por contratos.
- Presupuesto por contratos.
- Reporte diario de Invitaciones.
- Reporte diario de pedidos/contratos.
- Reporte de precios de proveedores.
- Reporte comparativo de invitaciones.
- Reporte de invitaciones por artículo y proveedor.
- Reporte analítico de pedidos/contratos.
- Reporte de pedidos/contratos por estatus.
- Reporte de evaluación de partidas.
- Reporte de histograma de pedidos/contratos.
- Reporte comparativo de modificaciones.
- Reporte de pedidos contra compras.
- Reporte de pedidos/contratos pendientes.
- Reporte de diferencias en surtido.
- Reporte de pedidos con partidas canceladas.
- Reporte de pedidos/contratos con existencias.
- Reporte archivo de pedidos/contratos (general.)
- Archivo de pedidos/contratos trimestrales.
- Reporte diario de compras.
- Reporte analítico de compras.
- Reporte analítico de globales.
- Reporte analítico de proveedores.
- Reporte de compras por importe.
- Reporte de importes de documentos.
- Reporte de resumen de documentos.
- Reporte comparativo de compras.
- Reporte de compras contra remisiones.
- Reporte de retención de IVA e ISR.
- Reporte de análisis de proyectos.
- Reporte de directorio de proveedores.
- Reporte de precios de proveedores.
- Reporte de catálogo de procedimientos de adjudicación.
- Reporte de fundamentos legales y partidas presupuestales.
- Reporte de catálogo de artículos.
- Reporte de directorio de artículos.
- Reporte de precios de artículos.
- Reporte de costos de artículos.
- Reporte de precios contra costos por artículo.
- Reporte de partidas presupuestales en artículos.
- Reporte de conversión de unidades.
- Reporte de bitácora de modificación de artículos.
- Reporte de artículos por marca y modelo.



6. Almacenes e Inventarios

6.1. Catálogo de bienes de consumo.

Contar con un catálogo de bienes de consumo mediante fichas que permiten gestionar los niveles de inventario, los movimientos ya sea por compras, entradas, ajustes o salidas de cada almacén. Asimismo, se busca que el aplicativo permita visualizar en pantalla el listado de bienes de consumo, obteniendo información relevante como el número de inventario, unidad de medida, unidad de compra, partida presupuestaria, costo unitario y su ubicación física dentro de cada almacén.

Como principal característica deberá incluir 2 módulos principales uno para el manejo y control de los materiales consumibles (Almacenes de Consumo) y otro para el manejo y control de los bienes muebles del Hospital (Activo Fijo), todas las funciones (reportes, documentos de registro) mencionadas deberán ser exportables a formato Excel, y PDF como mínimo.

Iniciando con las características necesarias para los almacenes de consumo, se mencionan las siguientes como indispensables en este módulo del GRP, adicional a las funciones básicas ya incluidas en el Sistema:

6.2. Inventario físico de bienes de consumo.

6.3. Permitir calcular los niveles de inventario (máximos, mínimos y punto de reorden) y registrar manualmente el inventario físico de los bienes de consumo.

6.4. Registro de movimientos de almacén.

6.5. Controlar los movimientos de almacén para el registro de los artículos que se reciben (ya sea por compra, entrada o devolución), así como aquellos que se entregan o traspasan.

6.6. Registro de ajustes de inventarios.

6.7. Registrar movimientos de ajustes positivos o negativos para la reclasificación de productos ya sea cuando se transfieren entre distintos almacenes, para consumir el producto y/o bien para validar las existencias.

6.8. Transferencia entre almacenes.

Registrar movimientos entre almacenes, al generar la salida desde uno y la recepción en otro. Esto permite administrar las actividades de almacén correspondientes y proporciona más certidumbre de que las cantidades del inventario se actualizan correctamente.

6.9. Afectación Contable y Presupuestal de los momentos contables armonizados en el proceso de recepción de órdenes de compra.

6.10. Permitir el registro contable de las operaciones que se realizarán de forma automática derivado de la gestión presupuestaria, a través del modelo de asientos emitido por el CONAC, con excepción de los eventos



extrapresupuestarios.

Presentándose las siguientes características:

- El sistema debe incluir la cantidad necesaria de espacio para las descripciones de los diferentes conceptos, con un mínimo de 150 caracteres para el nombre o descripción de cualquier campo o identificador y un mínimo de 500 caracteres para la descripción "larga" de las claves de insumo, esto en el entendido de que deberá incluir 2 campos de descripción por clave, una descripción corta y una larga, que permita incluir completamente la descripción más larga incluida en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud (CNIS).
- El GRP debe permitir la captura o carga masiva de información, con sus respectivos datos, como son: Documento/concepto de movimiento, folio de movimiento, fecha, centro de costo, referencia (nota personalizada), unidad de medida, cantidad de piezas surtidas.
- Deberá manejarse el valor del inventario con el "Costeo Promedio", lo cual promediará con todos los almacenes creados, a excepción de aquellos que en su creación se especifique que no promedian, en cuyo caso estos manejaran su propio costo promedio.
- Deberá incluir el registro de 2 unidades de medida, una para unidosis o dispensación, y otra para unidad de compra o presentación, mostrando el factor de conversión respecto de sus unidades.
- El sistema debe permitir la captura de Lote y Caducidad de los insumos, permitiendo dejar el espacio en blanco para aquellos insumos consumibles no perecederos.
- El sistema deberá permitir el etiquetar cantidades de existencias como no disponibles para consumo y personalizar dicha etiqueta respecto de una lista desplegable de un catálogo.
- Debe permitir la captura de características adicionales (talla, color, corte etc.) en los registros de entrada para insumos de las partidas 27101, 27201 y 28301 de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, por medio de etiquetas a elegir de un catálogo.
- Debe permitir la creación de "n" cantidad de "Documentos" o "Conceptos" para registro de movimientos, es decir conceptos de compras, entradas, salidas, traspasos, devoluciones, ajustes de inventario, etc.
- Debe permitir el registro de traspasos entre los diferentes almacenes creados.
- El Sistema debe incluir una bitácora donde se registre usuario, fecha y hora de captura de cada movimiento registrado (ya sea entrada, salida etc.) independientemente de la fecha del movimiento en sí mismo.
- El sistema debe incluir un bloqueo para evitar modificaciones posteriores a que se termine de realizar el registro de un movimiento en el Sistema, únicamente permitiendo dicho desbloqueo al usuario supervisor o de nivel superior al de Encargado de almacén.
- Debe permitir el uso de código de barras para el control, registro, inventariado y dispensación de insumos, asimismo un código de barras o QR para las mismas tareas de activo fijo.
- Debe permitir el registro de facturas mediante carga de archivo electrónico XML, y emitir una alerta en caso de que exista un registro por duplicidad en el número de factura, pedido y nombre del proveedor.
- El Sistema debe emitir indicadores para cada almacén de consumo por separado



y en conjunto, los mismos deberán cumplir con lo establecido en el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

- El GRP debe emitir un documento imprimible por cada movimiento, este debe incluir: el folio único de movimiento, fecha de movimiento, concepto, almacén, nombre de la persona que autoriza el registro, clave del insumo, descripción corta del mismo, cantidad del movimiento, unidad de medida del movimiento, costo (con opción de mostrarlo en la impresión o no) y nota en caso de que exista en el registro del Sistema.

Respecto de este último punto se anexan al presente ejemplos de documentos de compra y de salida por consumo como ejemplo básico de lo mencionado. **(Anexo 1 de las especificaciones técnicas y alcances)**

6.11. Más funcionalidad, reportes y formatos del módulo:

En lo que respecta a la consulta de información de estos almacenes, los reportes que obligatoriamente debe incluir el GRP adicional a los inherentes son:

- Reporte de existencias. Este reporte deberá permitir solicitarse con la información ordenada de acuerdo a como el usuario lo solicite, es decir; por almacén, por clave, por partida, por lote, por caducidad, por talla, por color, por disponibilidad (esta última característica de acuerdo al etiquetado mencionado en los puntos anteriores), por centro de costo (servicio) y por fecha de una o una combinación de estas opciones, indicando en el caso de un reporte global de existencias, la posibilidad de separar por etiquetas de no disponibilidad.
- Reporte de valor del inventario. En símil al punto anterior, deberá permitir el reporte de la información ordenada por almacén (o la combinación de todos), por artículo, por partida, por disponibilidad, por centro de costo (servicio), por lote, por caducidad ya sea por una o una combinación de estas opciones, en una fecha cualquiera.
- Reporte resumen de movimientos. En símil al punto anterior, deberá permitir el reporte de la información ordenada por almacén (o la combinación de todos), por folio de movimiento, por artículo, por tipo de movimiento, por partida, por disponibilidad, por centro de costo (servicio), por lote y por caducidad ya sea por una o una combinación de estas opciones, en un periodo de tiempo a solicitud del usuario.
- Reporte Kardex. En símil al punto anterior, deberá permitir el reporte de los movimientos, ordenado por almacén (o la combinación de todos), por artículo, por tipo de movimiento, por partida, por disponibilidad, por centro de costo (servicio), por lote y por caducidad ya sea por una o una combinación de estas, en un periodo de tiempo a solicitud del usuario.
- Reporte de consumos. En símil al punto anterior, deberá permitir el reporte de la información de consumos de los insumos, ordenada por almacén (o la combinación de todos), por artículo, por partida, por lote y por caducidad ya sea por una y/o una combinación de estas, ya sea por día, por semana, por mes, o por año seleccionando las fechas inicial y final del periodo elegido a reportar.
- Reporte proyección de existencias. En símil al punto anterior, deberá permitir el reporte de la proyección de stock de los insumos en almacenes de consumo, ordenada por almacén (o la combinación de todos), por artículo, por partida, por



lote y por caducidad ya sea por una y/o una combinación de estas opciones, esto calculado a partir del promedio diario de consumo de la clave en los últimos 6 meses y estimando la fecha aproximada de término de stock.

- Reporte analítico de compras. En símil al punto anterior, deberá permitir el reporte de las compras ordenadas por almacén (o la combinación de todos), por artículo, por folio de movimiento, por documento/concepto, por partida, por disponibilidad, por centro de costo (servicio), por lote y por caducidad ya sea por una o una combinación de estas opciones, y/o en un periodo de tiempo a solicitud del usuario.
- Reporte análisis de suministros. Este reporte deberá ver de manera resumida la información de: existencias, promedio diario de consumos (respecto de los últimos 6 meses), proyección estimada de duración de stock en días, cantidad programada en pedidos autorizados, fecha próxima de entrega y cantidad de días hasta la misma.

Respecto de estos reportes se adjuntan ejemplos varios de los reportes que actualmente se utilizan, esto como referencia básica de lo solicitado. **(Anexo 2 de las especificaciones técnicas y alcances)**

Con relación a los reportes mencionados un obligatorio es el contar con un apartado reporteador en donde se puedan escoger las columnas de datos a mostrar a partir de una base con opciones de consulta de información.

Si bien el departamento de Almacenes e Inventarios no interviene en el registro de contrataciones en el Sistema, es necesario tener acceso para consulta de información por lo cual son necesarias las siguientes características:

- Consulta de pedidos/contratos. El GRP debe permitir la consulta de la información relacionada a contratos/pedidos autorizados en el Sistema, así como permitir la impresión de una hoja informativa con los datos del pedido/contrato solicitado, tal como son: Folio de pedido, proveedor, fecha de pedido, claves, descripciones y cantidades de los insumos solicitados, fecha máxima de entrega o calendario de entregas (en los que aplique).
- Reporte analítico de pedidos. Deberá permitir el reporte de los pedidos ordenados por almacén (o la combinación de todos), por artículo, por folio de pedido, por documento/concepto, por partida, por disponibilidad, por centro de costo (servicio), ya sea por una o una combinación de estas opciones, y/o en un periodo de tiempo a solicitud del usuario, mostrando los datos de folio de pedido, proveedor, fecha de pedido, partida, cantidad en piezas y valor.
- Reportes pedidos vs compras. Deberá permitir el reporte de los pedidos y las compras recibidas de cada pedido, ordenados por almacén (o la combinación de todos), por artículo, por folio de pedido, por documento/concepto, por partida, por disponibilidad, por centro de costo (servicio), ya sea por una o una combinación de estas opciones, y/o en un periodo de tiempo a solicitud del usuario, presentando la cantidad total del pedido en piezas y monto y la o las cantidades y monto en cada folio de compra registrado para cada pedido.
- Reporte evaluación de pedidos. Deberá permitir el reporte de los pedidos ordenados por almacén (o la combinación de todos), por artículo, por folio de pedido, por documento/concepto, por partida, por disponibilidad, por centro de costo (servicio), ya sea por una o una combinación de estas opciones, y/o en un



periodo de tiempo a solicitud del usuario, con la información de las cantidades e importes (con opción de mostrarlo o no en la impresión) "solicitadas" "entregadas" y "pendientes", en donde se muestre la cantidad de días respecto de la fecha máxima de entrega.

Respecto de estos reportes se adjuntan ejemplos varios de los reportes que actualmente se utilizan, esto como referencia básica de lo solicitado. **(Anexo 3 de las especificaciones técnicas y alcances)**

- 6.12 Sistema de código de barras para registro de bienes en entradas y salidas.
Se requiere el registro y control del inventario del activo mediante la impresión de etiquetas de códigos de barras que faciliten la identificación de los bienes. El licitante adjudicado deberá considerar e incluir como parte del arrendamiento al menos 3 equipos de impresión y 6 lectoras inalámbricas de código de barras compatible durante la vigencia del contrato.

Plazo para la entrega de los equipos: dentro de los 30 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo.

Al término de la vigencia del contrato, el arrendador podrá ceder los derechos de uso del sistema integral de gestión de recursos gubernamentales (GRP) así como los equipos y periféricos proporcionados como parte del arrendamiento.

7. Activos Fijos

7.1. Catálogo de Activos Fijos.

Facilitar la creación de un catálogo de bienes patrimoniales mediante fichas que permite gestionar la información necesaria para dar seguimiento a una correcta amortización periódica, los costos de mantenimiento, gestionar las pólizas de seguros, registrar transacciones de activos y generar diversos informes y estadísticas. Contiene la información general y relevante, así como los movimientos y afectaciones de cada activo diferenciando los bienes muebles (vehículos, equipo de oficina, equipo de cómputo, etc.).

En lo que respecta al almacén de activo fijo, adicional a lo incluido por el propio Sistema, el módulo deberá permitir:

- La creación de diferentes documentos/conceptos de entradas y salidas de bienes muebles.
- Permitir la creación de múltiples almacenes y permitir los movimientos de trasposos de bienes entre estos.
- Permitir la impresión de etiquetas para inventariado de bienes muebles con datos a solicitud del usuario.
- Permitir la impresión de documentos para cada tipo de movimiento, incluyendo la información completa del bien, folio, fecha, valor del bien, tipo de movimiento, número de inventario, descripción, costo por bien y monto total del movimiento.
- Permitir la impresión de los resguardos de bienes asignados con los datos de: persona, departamento, dependencia, cantidad, número de inventario, descripción amplia y costo.



7.2. Control de Bienes Muebles.

Permitir el registro de los Bienes Muebles para la gestión de inventario. La información se unifica, así la conciliación entre Activos Fijos y Contabilidad sucede en tiempo real, llevando un registro conciliado de los movimientos de Activo relacionado a su respectivo movimiento de contabilidad generando su alta desde el proceso de compra.

7.3. Asignación de Resguardos.

Permitir que cada bien mueble sea asignado a un responsable, creando para ello una hoja de resguardo dónde se llevará la administración de este. Adicionalmente, podrá gestionar el cambio de resguardatario manteniendo un histórico de las personas que tuvieron a su cargo el Activo.

7.4. Cálculo Automático de Depreciaciones.

Realizar el cálculo automático de la depreciación de los bienes muebles facilitando la distribución del costo de activos, como maquinaria y equipos, a lo largo de su vida amortizable. La depreciación se podrá calcular diariamente, lo que le permitirá realizar reportes en cualquier periodo. Asimismo, será posible analizar los resultados actuales de la operación de forma mensual, trimestral o anual.

7.5. Administración de Bienes Muebles. (Alta, Traspaso y/o Baja).

Permitir el registro de Altas, Traspasos y Bajas de los bienes muebles. Así como las entradas y salidas de bienes muebles, ya sea por algún préstamo, un mantenimiento o cualquier motivo que amerite llevar una bitácora de su reasignación temporal.

7.6. Control Vehicular.

Administrar el parque vehicular para gestionar los viajes realizados, los consumos, el estado de las unidades y el correcto funcionamiento de las unidades al servicio público.

7.7. Más funcionalidad, reportes y formatos del módulo:

- Master de Activo Fijo.
- Expediente electrónico del Activo.
- Movimiento de Activo Fijo.
- Clase y Subclase.
- Catálogo de Bienes Muebles (CABM).
- Tipo de bien.
- Inventario físico de Bienes Patrimoniales.
- Estado físico del Activo Fijo.
- Reevaluación de Activos Fijos.
- Impresión de etiqueta con código QR.
- Control de asignaciones a resguardo, devoluciones al almacén, altas (por compra, donativo u otros) y bajas.
- Mantenimiento, garantías y aseguramiento de Bien Patrimoniales.
- Relación de Bienes.
- Libro de inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.
- Informe trimestral de bajas de Bienes Muebles.
- Reportes de transparencia.



En lo que respecta al acceso a los datos en forma de consulta, adicionalmente se requiere:

- Reporte Informativo General. Presentando el estatus del activo fijo a una fecha a solicitud del usuario, este reporte deberá incluir: número de inventario, descripción corta, descripción larga, folio de alta, valor de alta, fecha de alta, folio de baja, fecha de baja, resguardo, tipo de movimiento (concepto) de alta, ya sea por una o una combinación de estas opciones a solicitud del usuario.
- Reporte Kardex de activo. Presentando la información de los movimientos de un bien a través de su historia, es decir los datos de resguardo, área/departamento, persona, número de inventario, descripción, fecha de asignación, y fecha de devolución para cada movimiento/periodo de asignación.
- Reporte de activos por resguardos. Este reporte deberá mostrar la información de los bienes asignados a un resguardo presentando la información de número de inventario, descripción, número de resguardo, fecha de asignación y valores, por bien y por resguardo.

Respecto de estos reportes se adjuntan ejemplos varios de los reportes que actualmente se utilizan, esto como referencia básica de lo solicitado. **(Anexo 4 de las especificaciones técnicas y alcances)**

En forma similar al reporteador mencionado para los almacenes de consumo, es necesario uno para el módulo de activo fijo que permita elegir las opciones de consulta y las columnas de información solicitada.

Todas las características mencionadas en el presente documento son enlistadas de manera enunciativa, más no limitativa, en todos los casos se sobre entiende que el GRP propuesto incluye sus propias herramientas de captura y reporte de información y lo anteriormente comentado debe presentarse de manera obligatoria en el nuevo Sistema, ya sea que coincida con alguna herramienta incluida o sea adicional.

Asimismo, los comentarios anteriores se presentan sin desprecio de las herramientas que incluya el software, por lo que ninguna de las características mencionadas deberá ser utilizada como medio de eliminación de cualquiera de las presentes en el software propuesta.

8. Obras

8.1. Programa Anual de Obras Públicas (PAOP).

Permitir crear el PAOP y dar seguimiento al mismo. Puede validar que cada obra y servicios relacionados con las mismas que se pretenda contratar dentro del Sistema sea cotejada para dar cabal cumplimiento al programa.

8.2. Catálogo de contratistas.

Permitir crear un catálogo de contratistas mediante fichas que contienen la información necesaria para contratar obras y servicios relacionados con las mismas. Contiene la información general y relevante, así como los movimientos y afectaciones de cada contratista con facilidad de mantenimiento de altas, bajas y cambios al catálogo y montos de fianzas requeridas y una clasificación flexible y abierta, gestionando los



pasivos, movimientos y retenciones, vinculado con las obras y servicios relacionados con las mismas que prestan para fácil identificación.

8.3. Seguimiento del proceso de contratación.

Dar seguimiento al proceso de contratación a través de los procedimientos previstos en la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas: Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa, desde la creación de requisiciones internas, hasta la creación de los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas, validando la suficiencia presupuestal calendarizada y centro de costos. El funcionamiento de este módulo deberá realizarse a nivel de Claves Presupuestales, con objeto de tener mejor control en el ejercicio del presupuesto.

8.4. Administración de contratos.

Permitir la gestión avanzada de contratos, desde los cuales se administra y registra conforme al avance físico-financiero el saldo restante del contrato. Así como llevar un control de los montos de los contratos plurianuales, realizando las afectaciones por ejercicio fiscal.

8.5. Afectación Contable y Presupuestal de los momentos contables armonizados en el proceso de contratación.

Permitir el registro contable de las operaciones de manera automática derivado de la gestión presupuestal, a través del modelo de asientos emitido por la CONAC, con excepción de los eventos extrapresupuestarios.

8.6. Anticipos.

Permitir registrar pagos anticipados a un proveedor para la compra de materiales e instalación de campamentos de las obras y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con la normatividad aplicable.

8.7. Retenciones y/o devoluciones en el proceso de facturación.

Permitir realizar retenciones y/o devoluciones de penalizaciones de acuerdo con el programa de obra autorizado.

8.8. Más funcionalidad, reportes y formatos del módulo:

- Catálogo de contratistas.
- Expediente virtual de contratistas (datos generales)
- Movimientos de contratistas.
- Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) y Catálogo de Bienes Muebles (CABM).
- Penalizaciones.
- Garantías.
- Contratos plurianuales.
- Fo-70-30-01 Cálculo y determinación del treinta por ciento a que se refiere el artículo 43 de la Ley.
- Fo-Con-03 Requisición de obras y servicios relacionados con las mismas.
- Fo-Con-05 Resultado de la investigación de mercado.
- Fo-Con-11 Resultado de la evaluación técnica (puntos y/o binario).
- Fo-Con-12 Resultado de la evaluación económica.



- Informe trimestral de obras y servicios relacionados con las mismas.
- Detalle de contrataciones.
- Seguimiento a contratos.
- Facturas pagadas por contratos.
- Presupuesto por contratos.

9. SERVICIOS

Para los servicios el Sistema deberá reportar lo siguiente:

9.1.- Administración de contratos.

9.1.1. Administración de contratos.

Permitir la gestión avanzada de contratos, desde los cuales se administra y registra conforme al avance físico financiero el saldo restante del contrato. Asimismo, llevar un control de los montos de los contratos, realizando las afectaciones por el ejercicio fiscal.

9.1.2. Registrar las deductivas, penas convencionales para generar un cálculo correcto en los diferentes servicios.

Alcance de la parametrización de procesos

El alcance de la parametrización de procesos comprende desde la alineación de las operaciones de todas las Áreas y Departamentos involucrados en el Hospital con los procesos del GRP, la identificación de aquellas parametrizaciones necesarias que complementen las necesidades del Hospital, su implementación para la puesta en operación del sistema GRP; hasta el cumplimiento y satisfacción de todos los requerimientos normativos y aseguramiento de calidad que garanticen la eficacia y seguridad de las operaciones diarias del Hospital.

Lo anterior deberá entenderse como enunciativo, más no limitativo conforme a las recomendaciones y consideraciones del licitante adjudicado.

Capacitación al personal para el uso del sistema GRP

El licitante que resulte adjudicado deberá brindar conforme a los alcances, características y especificaciones técnicas y alcances, la capacitación (consultoría y asesoría de forma presencial) al personal del Hospital en horario hábil (9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes), misma que deberá estar relacionada con los procesos, procedimientos, uso correcto, generación de reportes, búsqueda de información, accesos y permisos de acuerdo al rol de usuario y las actividades que pueden realizar, lo anterior, adicional al manejo de información general. Por lo que deberá comprometerse a proporcionar y diseñar programas de capacitación en temas relacionados o afines al área de acuerdo con la programación y objetivos solicitados por el Administrador del contrato. Así como proporcionar el material necesario para llevar a cabo la capacitación, sin costo para el Hospital.

El Administrador del contrato solicitará por escrito o vía correo electrónico (este correo



será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado la capacitación del personal que estime conveniente.

El licitante deberá integrar en la presentación de sus propuestas lo siguiente:

- a) Relación del personal que impartirá las capacitaciones, el cual deberá contar con experiencia en implementación de Sistemas y apego a los requisitos descritos en el Perfil de los capacitadores.
- b) Escrito mediante el cual manifieste que aplicará los exámenes de evaluación de todos los procesos y procedimientos operativos estándar al personal designado por el Hospital.
- c) Escrito mediante el cual presente el temario de la capacitación que se impartirá al personal designado por el Hospital, esta capacitación deberá estar relacionada con la identificación total del Sistema GRP.

El licitante adjudicado deberá capacitar las veces que sea necesario durante la vigencia plurianual del contrato, a todo el personal involucrado en el manejo del Sistema arrendado. Al final de la capacitación el personal conocerá el funcionamiento, infraestructura y operación del Sistema, así como el cumplimiento de normas. Para lo cual el Administrador del contrato solicitará por escrito o vía correo electrónico (este correo será el que el licitante proporcione dentro de su propuesta técnica, documento 2), asegurándose de obtener el acuse de recibo por parte del licitante adjudicado las capacitaciones y determinará el personal que será capacitado, especificando nombre, número de empleado y la fecha de capacitación.

La primera capacitación deberá ser proporcionada dentro de los tres días hábiles posteriores a la conclusión de la instalación y puesta en operación de cada uno de los módulos del sistema. Cabe hacer mención que el licitante deberá proporcionar el material necesario para la impartición de la capacitación sin costo adicional para el hospital.

Perfil de los capacitadores

El perfil del personal que se requiere para impartir la capacitación al personal del Hospital es el siguiente:

- Contar con Ingeniería o Licenciatura en Sistemas o afin a las ciencias de la tecnología.
- Experiencia mínima de 1 año.

Configuración y puesta en operación de los módulos requeridos

Puesta en operación

En este punto deberán definirse los criterios de aceptación de la funcionalidad implementada por el GRP, la configuración del GRP y el soporte a los procesos identificados.



El licitante adjudicado deberá configurar todos los módulos para su correcta operación y parametrización necesaria para cumplir con la operación y la normatividad.

Arranque

En este punto se deberán realizar pruebas con los datos y configuración definitiva, asimismo, se ejecutarán las pruebas de aceptación. El licitante adjudicado deberá considerar la transferencia de conocimiento a los usuarios finales, incluyendo el material de entrenamiento.

Adicionalmente, el licitante adjudicado deberá facilitar los elementos necesarios para la carga de saldos iniciales del Hospital, con el objetivo de asegurar que el Sistema se encuentre listo para su puesta en operación en la fecha planeada.

Con la finalidad de tomar la opción más conveniente para el inicio de las operaciones del nuevo GRP, la estrategia para el arranque en producción deberá ser detallada entre el arrendador y el Administrador del contrato.

Cierre

Formalización de los trabajos realizados para iniciar la etapa de Soporte Técnico-Funcional y acompañamiento.

Plataforma de gestión de recursos y soporte técnico

Soporte en Línea y Asistencia Técnica.

El licitante adjudicado deberá proporcionar soporte en línea y asistencia técnica a las áreas usuarias, mismo que será en días hábiles de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 18:00 horas.

En casos excepcionales el Almacén de Farmacia solicitará soporte en línea y asistencia técnica los días sábados, domingos y días festivos en el horario de 8:00 a 18:00 horas.

En caso de no proporcionar el servicio las áreas usuarias realizaran un reporte al Administrador del Contrato.

El licitante adjudicado dentro de los primeros 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo deberá entregar al Administrador del contrato los datos generales (contactos, página web, teléfonos, e-mail, etc.) del soporte en línea y asistencia técnica, para estar en posibilidad de gestionar: reportes de fallas del Sistema o de los equipos, asesoría técnica en forma inmediata, y/o requerir mantenimientos preventivos y correctivos.

Se requiere que el soporte técnico se proporcione en primera instancia por vía telefónica y posteriormente con asistencia presencial en el Hospital, de la siguiente forma:

A) El soporte técnico por vía telefónica será efectivo durante las dos primeras horas,



desde que se establezca la comunicación.

- B) En caso de que la falla no sea resuelta por medio de asesoría telefónica, deberá presentarse en el Hospital un técnico en representación del licitante adjudicado máximo a las 6 horas, transcurridas a partir de que se finalice la llamada telefónica de soporte técnico.
- C) A partir de que el técnico se presente en el Hospital contará con un plazo máximo de 1 día hábil para diagnosticar la falla y restablecer el Sistema o los equipos.

El Soporte Técnico ofertado deberá contar con las siguientes características:

- Configurar y poner en operación el soporte en línea y asistencia técnica del Sistema GRP, misma que deberá iniciar su operación dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de fallo y operar por el periodo de vigencia del contrato.
- Ser el único punto de contacto para todas las solicitudes, identificando el área y proceso. Dentro de las funciones de la Mesa de Ayuda se tienen principalmente los siguientes puntos:
 - Atender las incidencias en el producto o la configuración del Sistema, conforme a las prioridades y especificaciones técnicas y alcances definidas en el presente documento y llevar el registro de las mismas.
 - Resolver dudas, aclaración de escenarios, atención directa y auxilio vía remota (teléfono, Aplicación Web Mesa de Ayuda o E-mail) a los usuarios, sobre los temas referentes a la operación y uso del Sistema, este esquema será complementario al soporte y acompañamiento presencial.
 - Contar con un medio electrónico para el reporte de los casos o incidencias del Administrador del contrato y de las áreas usuarias.
 - Realizar reportes de servicio, los cuales serán la evidencia para considerar para la medición de sus niveles de servicio, los cuales deberán estar avalados por la persona servidora pública que haya realizado el reporte.
 - Entregar al Administrador del Contrato dentro de los 5 días hábiles a mes vencido el reporte de las ordenes de servicio adjuntando las mismas electrónicamente las cuales deberán estar avaladas por la persona servidora pública que solicito el servicio.Para el reporte se deberá considerar lo siguiente:

- Número de reporte, deberá ser único y consecutivo.
- Fecha del reporte.
- Hora del reporte.
- Área que reporta
- Nombre de la persona que reporta la falla.
- Falla reportada.
- Solución y recomendaciones para no reincidir.
- Fecha en la que se atendió la falla reportada.
- Hora en la que se atendió la falla reportada.



POR EL ÁREA USUARIA Y REQUIRENTE SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS

<p>SOLICITA (MODULO DE ALMACENES E INVENTARIOS)</p> <p>_____ LCDA. ELIA REYES SÁNCHEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS</p>	<p>SOLICITA (MODULO DE ADQUISICIONES)</p> <p>_____ LCDO. EMILIO MORALES TIRADO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO</p>
<p>SOLICITA (MODULO DE SERVICIOS GENERALES)</p> <p>_____ LCDO. JORGE OSWALDO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</p>	<p>SOLICITA (MODULOS DE ALMACENES E INVENTARIOS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES)</p> <p>_____ LCDA. ANA LUISA OLIVERA GARCÍA SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</p>

POR EL ÁREA USUARIA Y REQUIRENTE SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

<p>SOLICITA (MODULO DE CONTABILIDAD)</p> <p>_____ MTRA. LILIANA TERÁN LOYOLA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</p>	<p>SOLICITA (MODULO DE PRESUPUESTO)</p> <p>_____ L.C. LESLYE LABASTIDA CASTRO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL</p>
<p>SOLICITA (MODULO DE TESORERÍA)</p> <p>_____ LCDO. GERARDO MORENO HERNÁNDEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA</p>	<p>SOLICITA (MODULOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERÍA)</p> <p>_____ MTRA. SHEILA GUADALUPE LÓPEZ SORIANO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p>



POR EL ÁREA USUARIA Y REQUIRENTE SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

<p style="text-align: center;">SOLICITA (MODULO DE OBRA PÚBLICA)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ARQ. JAIME RODRÍGUEZ MARTÍNEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS</p>	<p style="text-align: center;">SOLICITA (MODULO DE SERVICIOS MANTENIMIENTOS)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ING. JUAN CESAR ARGUMOSA ZARATE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO</p>
<p style="text-align: center;">SOLICITA (MODULO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ING. MAYRA ALEJANDRA REYES MEDINA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA BIOMÉDICA</p>	<p style="text-align: center;">SOLICITA (MODULOS DE OBRA PÚBLICA Y DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ING. LUIS OROZCO MARTÍNEZ SUBDIRECTOR DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO</p>

POR EL ÁREA TÉCNICA

<p style="text-align: center;">REVISÓ (ÁREA TÉCNICA)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ING. JOSÉ HÉCTOR PAREDES MARTÍNEZ JEFE DEL CENTRO DE INTEGRACIÓN INFORMÁTICA MÉDICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA</p>

<p style="text-align: center;">VO. BO.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">C.P. MARICARMEN CRUZ MALDONADO DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN</p>
--

ANEXO 1 DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES

- REGISTRO DE COMPRA
- REGISTRO DE ENTRADA (CON Y SIN COSTOS)
- REGISTRO DE SALIDA (CON Y SIN COSTOS)
- REGISTRO DE TRASPASO CON Y SIN COSTOS)

~~000226~~

Proveedor: 17-023 CASA PLARRE, S.A. DE C.V.

Fecha : 06/03/23 0 dias Vence: 06/03/23
 Elabro : Luz ma Fac Prov: 90046391 Est: C
 Pedido : - Ref: A-12202/02/23
 Almacen : 01 GENERAL Proy: 025401
 Centro C:
 Concepto: COMPRAS 2023 ALM GENERAL

AV. DIAGONAL DE PATRIOTISMO; No: 1 PISO
 A-2; COL: HIPODROMO CONDESA; CD: MEXICO,
 D.F.; MP/DEL: DELEG. CUAUHEMOC; MEXICO
 R.F.C. : CPL 851230 512

Clave art.	Descripcion	Cantidad	Precio	Desc.	Importe en MN
060.168.2511	TUBOS. ENDOTRAQUEALES. DE PLÁSTICO GRADO MÉDICO CON MARCA RADIOPACA ESTÉRILES DES ECHABLES CON GLOBO DE ALTO VOLUMEN Y BAJ	104 PIEZA	\$10.88	0.00 %	\$1,131.52
060.168.2529	TUBOS. ENDOTRAQUEALES. DE PLÁSTICO GRADO MÉDICO CON MARCA RADIOPACA ESTÉRILES DES ECHABLES CON GLOBO DE ALTO VOLUMEN Y BAJ A PRESIIPO: MURPHY. EMPAQUE INDIVIDUAL.	96 PIEZA	\$10.88	0.00 %	\$1,044.48
060.168.2537	TUBOS. ENDOTRAQUEALES. DE PLÁSTICO GRADO MÉDICO CON MARCA RADIOPACA ESTÉRILES DES ECHABLES CON GLOBO DE ALTO VOLUMEN Y BAJ A PRESIIPO: MURPHY. EMPAQUE INDIVIDUAL.	100 PIEZA	\$10.88	0.00 %	\$1,088.00
060.168.2552	Tubos. Endotraqueales. De plástico grado médico con marca radiopaca estériles des echables con globo de alto volumen y baj a presiipo: Murphy. Empaque individual.	133 PIEZA	\$10.88	0.00 %	\$1,447.04
I.V.A.					\$753.75

CANCELADO POR ERROR DE PEDIDO EN FACTURA

(CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 79/100)

Importe : \$4,711.04
 Descuento : \$0.00
 Subtotal : \$4,711.04
 Iva : \$753.75
 Otros Imp : \$0.00
 Total MN : \$5,464.79

Elabro

Autorizo

Proveedor

~~000227~~

Entrada: 5D3-000020
 Fecha : 26/05/23
 10:19:50
 Est : B

-----+
 | | das al Almacen: G5 ALMACEN GRATUIDAD |
 +-----+

-----+
 | Concepto: DONATIVOS FARMACIA 2023
 | Centro :
 | Ref. : A-020 26/05/23 Proyecto:
 | CXP : -

Cve Artículo	Denominacion	Cantidad	Unidad	Costo Unit.	Total
010.000.6099.00	LACTULOSA. JARABE. CADA 100 ML CONTIENEN : LACTULOSA 66.70 G. ENVASE CON 120 ML Y MEDIDA DOSIFICADORA. CB:010.000.6099.00 Capa: 2023/05/26-1020 LOTE ENT: 5D3-000020	200	ENVASE	\$51.7500	\$10,350.00 MN
010.000.2617.00	LEVETIRACETAM 500MG, TABLETA ENVASE CON 60 TABLETAS CB:010.000.2617.00 Capa: 2023/05/26-1021 LOTE ENT: 5D3-000020	56 3,360	ENVASE TABLETA	\$88.9500	\$4,981.20 MN
		56		\$88.9500	\$4,981.20

Elaboro	Entrego	Recibio	
Fernan		DRA. MARISOL HERNAND	\$15,331.20 MN

~~100228~~

das al Almacen: G5 ALMACEN GRATUIDAD

Concepto: DONATIVOS FARMACIA 2023
 Centro :
 Ref. : A-020 26/05/23 Proyecto:
 CXP : -

Cve Artículo	Denominacion	Cantidad	Unidad
010.000.6099.00	LACTULOSA. JARABE. CADA 100 ML CONTIENEN : LACTULOSA 66.70 G. ENVASE CON 120 ML Y MEDIDA DOSIFICADORA. CB:010.000.6099.00 Capa: 2023/05/26-1020 LOTE ENT: 5D3-000020	200	ENVASE
010.000.2617.00	LEVETIRACETAM 500MG, TABLETA ENVASE CON 60 TABLETAS CB:010.000.2617.00 Capa: 2023/05/26-1021 LOTE ENT: 5D3-000020	56 3,360	ENVASE TABLETA

	Elaboro	Entrego	Recibio
	Fernan		DRA. MARISOL HERNAND

~~00239~~

las del Almacen: DM DIMESA

Concepto: SALIDAS DIMESA 2023
 Centro : 301501 ENDOSCOPIA
 Ref. : 918682 Proyecto:
 CXP : -

Cve Articulo	Denominacion	Cantidad	Unidad	Costo Unit.	Total
060.168.2511	TUBOS. ENDOTRAQUEALES. DE PLÁSTICO GRADO MÉDICO CON MARCA RADIOPACA ESTÉRILES DES ECHABLES CON GLOBO DE ALTO VOLUMEN Y BAJA PRESIIPPO: MURPHY. EMPAQUE INDIVIDUAL. Capa: 2023/06/19-2009 AJUSTE DE DIFERENCIAS	2	PIEZA	\$12.6208	\$25.24 MN
		2		\$12.6208	\$25.24

Salida por Importacion	Elaboro	Entrego	Recibio	
	Paloma			\$25.24 MN

~~00230~~

Las del Almacen: DM DIMESA

Concepto: SALIDAS DIMESA 2023
 Centro : 301501 ENDOSCOPIA
 Ref. : 918682 Proyecto:
 CXP : -

Cve Articulo	Denominacion	Cantidad	Unidad
060.168.2511	TUBOS. ENDOTRAQUEALES. DE PLÁSTICO GRADO MÉDICO CON MARCA RADIOPACA ESTÉRILES DES ECHABLES CON GLOBO DE ALTO VOLUMEN Y BAJ A PRESIIPO; MURPHY. EMPAQUE INDIVIDUAL. Capa: 2023/06/19-2009 AJUSTE DE DIFERENCIAS	2	PIEZA
		2	

Salida por Importacion	Elaboro	Entrego	Recibio
	Paloma		

~~000231~~

-----+
 | da del Almacen: DM DIMESA |
 | Traspaso al Almacen: 05 FARMACIA |
 +-----

-----+
 | Concepto: TRASP FARMACIA-DIMESA 2023
 | Centro :
 | Ref. : DEV Proyecto:
 | CXP : - Ruta N Embarco
 +-----

Cve Artículo	Denominacion	Cantidad	Unidad	Costo Unit.	Total
010.000.6226.00	VENETOCLAX TABLETA, CADA TABLETA CONTIENE: 10, 50 O 100 MG DE VENETOCLAX, EXCIPIENTE CBP 1 TABLETA, CAJA CON FRASCO CON 120 TABLETAS DE 100 MG	2	FRASCO	\$116,268.6000	\$232,537.20 MN
	Capa: 2022/12/31-0001 EXISTENCIAS AL: 27/12/22	2	TABLETA	\$116,268.6000	\$232,537.20

	Elaboro	Entrego	Recibio	
	Mariso		DRA. MARISOL HERNANDEZ	\$232,537.20 MN

HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO
 AV. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL No. 5160
 COL. MAGDALENA DE LAS SALINAS 07760, MEXICO, D.F.
 R.F.C. HJM050127ADO

~~400232~~

Traspaso: 53T-000003
 Fecha : 04/01/23
 15:35:20
 Est : B

-----+
 | da del Almacen: DM DIMESA |
 | Traspaso al Almacen: 05 FARMACIA |
 +-----

-----+
 | Concepto: TRASP FARMACIA-DIMESA 2023
 | Centro :
 | Ref. : DEV Proyecto:
 | CXP : - Ruta N Embarco

Cve Artículo	Denominacion	Cantidad	Unidad
010.000.6226.00	VENETOCLAX TABLETA, CADA TABLETA CONTIEN E: 10, 50 O 100 MG DE VENETOCLAX, EXCIPI ENTE CBP 1 TABLETA, CAJA CON FRASCO CON 120 TABLETAS DE 100 MG Capa: 2022/12/31-0001 EXISTENCIAS AL: 27/12/22	2 240	FRASCO TABLETA
		2	

[Handwritten signature]

Elaboro	Entrego	Recibio <i>14</i>
Mariso		DRA. MARISOL HERNAND

ANEXO 2 DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES

- REPORTE DE EXISTENCIAS POR ALMACÉN
- REPORTE VALOR DEL INVENTARIO POR PARTIDA POR ALMACÉN
- REPORTE VALOR POR ARTÍCULO DE SOLO 1 (UN) ALMACÉN
- REPORTE RESUMEN DE MOVIMIENTOS DE 1 (UN) ALMACÉN POR TIPO DE MOVIMIENTO Y PARTIDA
- REPORTE KARDEX

00234

NO CONSIDERAN ALMACENES QUE NO AFECTAN PROMEDIO
Articulos con existencia con existencia cero con existencia en rojo

Cod interno	Descripcion	Un. Inven.	Ex. Inicial	Entradas	Salidas	Ex. Total
ALMACEN: (04) ROPERIA						
25051942	MORTAJA DESECHABLE TAMAÑO GRANDE. PAQUET PAQUETE		233.0000	0.0000	0.0000	233.0000
27010300	MORTAJA DESECHABLE TAMAÑO CHICO PAQUETE		115.0000	0.0000	0.0000	115.0000
271010019.1.175	BATA FEMENINO BLANCO CONFECCIONADA EN TE PIEZA		807.0000	0.0000	0.0000	807.0000
271010019.2.175	BATA MASCULINO BLANCO CONFECCIONADA EN T PIEZA		898.0000	0.0000	0.0000	898.0000
271010019.3.175	BATA TS FEMENINO BLANCO CON VIVOS TURQUE PIEZA		46.0000	0.0000	0.0000	46.0000
271010019.4.175	BATA TS MASCULINO BLANCO CON VIVOS TURQU PIEZA		4.0000	0.0000	0.0000	4.0000
271010019.5.175	BATA MASCULINO AZUL MARINO CONFECCIONADA PIEZA		8.0000	0.0000	0.0000	8.0000
271010037.53	CALZADO FEMENINO BLANCO CALZADO CORTE EN PAR		689.0000	0.0000	0.0000	689.0000
271010037.54	CALZADO MASCULINO BLANCO CALZADO CORTE E PAR		617.0000	0.0000	0.0000	617.0000
271010037.55	CALZADO FEMENINO NEGRO CALZADO CORTE EN PAR		3.0000	0.0000	0.0000	3.0000
271010037.56	CALZADO MASCULINO NEGRO CALZADO CORTE EN PAR		3.0000	0.0000	0.0000	3.0000
271010055.29.175	CHAMARRA MASCULINO AZUL MARINO CONFECCION PIEZA		1.0000	0.0000	0.0000	1.0000
271010080.33.175	FILIPINA FEMENINA AZUL CIELO CONFECCIONA PIEZA		16.0000	0.0000	0.0000	16.0000
271010080.34.175	FILIPINA FEMENINA AZUL MARINO CONFECCION PIEZA		6.0000	0.0000	0.0000	6.0000
271010080.35.175	FILIPINA FEMENINA BLANCO CONFECCIONADA E PIEZA		2.0000	0.0000	0.0000	2.0000
271010080.36.175	FILIPINA FEMENINA ESMERALDA CONFECCIONAD PIEZA		22.0000	0.0000	0.0000	22.0000
271010080.37.175	FILIPINA FEMENINA GRIS OXFORD CONFECCION PIEZA		40.0000	0.0000	0.0000	40.0000
271010080.38.175	FILIPINA FEMENINA VINO CONFECCIONADA EN PIEZA		38.0000	0.0000	0.0000	38.0000
271010080.39.175	FILIPINA MASCULINO AZUL CIELO CONFECCION PIEZA		18.0000	0.0000	0.0000	18.0000
271010080.40.175	FILIPINA MASCULINO AZUL MARINO CONFECCIO PIEZA		38.0000	0.0000	0.0000	38.0000
271010080.42.175	FILIPINA MASCULINO ESMERALDA CONFECCIONA PIEZA		14.0000	0.0000	0.0000	14.0000
271010080.43.175	FILIPINA MASCULINO GRIS OXFORD CONFECCIO PIEZA		30.0000	0.0000	0.0000	30.0000
271010080.44.175	FILIPINA MASCULINO VINO CONFECCIONADA EN PIEZA		34.0000	0.0000	0.0000	34.0000
271010080.45.175	FILIPINA FEMENINO ROSA CON BLANCO CONFEC PIEZA		10.0000	0.0000	0.0000	10.0000
271010108.49	PANTALÓN MASCULINO BLANCO CONFECCIONADO PIEZA		38.0000	0.0000	0.0000	38.0000
271010108.52	PANTALÓN RESIDENTE MASCULINO BLANCO CONF PIEZA		548.0000	0.0000	0.0000	548.0000
271010109.47	PANTALÓN FEMENINO BLANCO CONFECCIONADO E PIEZA		12.0000	0.0000	0.0000	12.0000
271010109.51	PANTALÓN RESIDENTE FEMENINO BLANCO CONFECCIONADO PIEZA		522.0000	0.0000	0.0000	522.0000
271010153.10.175	UNIFORME QUIRÚRGICO FEMENINO AZUL MARINO CONJUNTO		371.0000	0.0000	0.0000	371.0000
271010153.11.175	UNIFORME QUIRÚRGICO FEMENINO NEGRO CONFECCIONADO CONJUNTO		60.0000	0.0000	0.0000	60.0000
271010153.12.175	UNIFORME QUIRÚRGICO FEMENINO AZUL ACERO CONJUNTO		48.0000	0.0000	0.0000	48.0000
271010153.13.175	UNIFORME QUIRÚRGICO FEMENINO TURQUESA CONJUNTO		92.0000	0.0000	0.0000	92.0000
271010153.14.175	UNIFORME QUIRÚRGICO MASCULINO AZUL MARINO CONJUNTO		447.0000	0.0000	0.0000	447.0000
271010153.15.175	UNIFORME QUIRÚRGICO MASCULINO NEGRO CONFECCIONADO CONJUNTO		14.0000	0.0000	0.0000	14.0000
271010153.16.175	UNIFORME QUIRÚRGICO MASCULINO AZUL ACERO CONJUNTO		76.0000	0.0000	0.0000	76.0000
271010153.17.175	UNIFORME QUIRÚRGICO MASCULINO TURQUESA CONJUNTO		8.0000	0.0000	0.0000	8.0000
271010153.18.175	UNIFORME CLINICO FEMENINO BLANCO CONFECCIONADO CONJUNTO		113.0000	0.0000	0.0000	113.0000
271010153.19.175	UNIFORME CLINICO MASCULINO BLANCO CONFECCIONADO CONJUNTO		24.0000	0.0000	0.0000	24.0000
271010153.22.175	UNIFORME CLINICO FEMENINO BLANCO/AZUL MASCULINO CONJUNTO		4.0000	0.0000	0.0000	4.0000
271010153.23.175	UNIFORME CLINICO MASCULINO BLANCO/AZUL MASCULINO CONJUNTO		2.0000	0.0000	0.0000	2.0000
271010153.24.175	UNIFORME QUIRÚRGICO RESIDENTE FEMENINO AZUL CONJUNTO		522.0000	0.0000	0.0000	522.0000
271010153.25.175	UNIFORME QUIRÚRGICO RESIDENTE MASCULINO AZUL CONJUNTO		548.0000	0.0000	0.0000	548.0000
271010153.6.175	UNIFORME QUIRÚRGICO FEMENINO AZUL PLÚMBA PIEZA		4.0000	0.0000	0.0000	4.0000
271010153.8.175	UNIFORME QUIRÚRGICO FEMENINO ESTAMPADO/L CONJUNTO		12.0000	0.0000	0.0000	12.0000
271010161.20.175	SACO Y CHALECO FEMENINO AZUL MARINO CONFECCIONADO CONJUNTO		77.0000	0.0000	0.0000	77.0000
271010161.21.175	SUÉTER Y CHALECO MASCULINO AZUL MARINO CONFECCIONADO CONJUNTO		21.0000	0.0000	0.0000	21.0000
271010163.31.175	SUÉTER FEMENINO BLANCO SUÉTER TIPO JERSEY PIEZA		20.0000	0.0000	0.0000	20.0000
271010163.32.175	SUÉTER MASCULINO AZUL MARINO SUÉTER TIPO JERSEY PIEZA		19.0000	0.0000	0.0000	19.0000
271010164.27	TRAJE FEMENINO NEGRO/GRIS ACERO CONFECCIONADO CONJUNTO		53.0000	0.0000	0.0000	53.0000
271010164.28	TRAJE MASCULINO GRIS OXFORD/AZUL PETROL CONJUNTO		27.0000	0.0000	0.0000	27.0000
271010169.62	FAJA UNISEX NATURAL FAJA DE CUERO PIEZA		27.0000	0.0000	0.0000	27.0000
272010023.63	GOGLES UNISEX NO DETERMINADO GOGLES TIPO GOGLES PIEZA		130.0000	0.0000	0.0000	130.0000
272010029.65	TAPONES AUDITIVOS UNISEX NO DETERMINADO ESTUCHE		3.0000	0.0000	0.0000	3.0000
272010032.64	GUANTE UNISEX BEIGE GUANTE DE CARNAZA PAR		45.0000	0.0000	0.0000	45.0000
27501039	COLCHON PARA CAMA DE HOSPITALIZACION PIEZA		7.0000	0.0000	0.0000	7.0000
	TOTAL DEL ALMACEN		7,586.0000	0.0000	0.0000	7,586.0000
TOTAL GENERAL			7,586.0000	0.0000	0.0000	7,586.0000

NO CONSIDERAN ALMACENES QUE NO AFECTAN PROMEDIO

Codi	Descripcion	Existencias Un. Inv.	C. unitario	Total
ALMACEN: (01) GENERAL				
2505	DESCONOCIDA	140,997.0000 VARIOS	\$353.1634	\$49,794,990.94 MN
2506	DESCONOCIDA	1,000.0000 METRO	\$52.4478	\$52,447.80 MN
TOTAL DEL ALMACEN:		141,997.0000		\$49,847,438.74 MN
ALMACEN: (02) REACTIVOS Y LABORATO				
2502	DESCONOCIDA	769,318.0000 VARIOS	\$32.6861	\$25,146,072.40 MN
2506	DESCONOCIDA	208,275.0000 VARIOS	\$18.3253	\$3,816,721.59 MN
TOTAL DEL ALMACEN:		977,593.0000		\$28,962,793.99 MN
ALMACEN: (03) VARIOS				
2101	DESCONOCIDA	42,498.0000 VARIOS	\$5.7975	\$246,386.24 MN
2106	DESCONOCIDA	436.0000 PIEZA	\$15.0406	\$6,557.71 MN
2301	DESCONOCIDA	2,245.0000 VARIOS	\$188.9249	\$424,136.62 MN
2302	DESCONOCIDA	189.0000 PIEZA	\$29.5185	\$5,579.00 MN
2401	DESCONOCIDA	11.0000 VARIOS	\$175.6872	\$1,932.56 MN
2404	DESCONOCIDA	72.0000 PIEZA	\$700.6077	\$50,443.76 MN
2411	DESCONOCIDA	220.0000 VARIOS	\$7,053.9072	\$1,551,859.60 MN
2421	DESCONOCIDA	5.0000 BULTO	\$643.8000	\$3,219.00 MN
244	DESCONOCIDA	8.0000 PIEZA	\$469.8000	\$3,758.40 MN
2450	DESCONOCIDA	27.0000 PIEZA	\$9,202.3229	\$248,462.72 MN
2471	DESCONOCIDA	1,256.0000 VARIOS	\$86.8056	\$109,027.88 MN
2920	DESCONOCIDA	19.0000 PIEZA	\$600.3915	\$11,407.44 MN
2930	DESCONOCIDA	131.0000 VARIOS	\$20.3221	\$2,662.20 MN
2950	DESCONOCIDA	8,876.0000 VARIOS	\$319.9692	\$2,840,047.06 MN
TOTAL DEL ALMACEN:		55,993.0000		\$5,505,480.19 MN
ALMACEN: (04) ROPERIA				
2505	DESCONOCIDA	233.0000 PAQUETE	\$184.3054	\$42,943.16 MN
2701	DESCONOCIDA	7,141.0000 VARIOS	\$606.7305	\$4,332,662.64 MN
2702	DESCONOCIDA	205.0000 VARIOS	\$53.7368	\$11,016.04 MN
2703	DESCONOCIDA	7.0000 PIEZA	\$3,822.2000	\$26,755.40 MN
TOTAL DEL ALMACEN:		7,586.0000		\$4,413,377.24 MN
ALMACEN: (05) FARMACIA				
2504	DESCONOCIDA	253,883.0000 VARIOS	\$62.5642	\$15,883,989.16 MN
TOTAL DEL ALMACEN:		253,883.0000		\$15,883,989.16 MN
TOTAL GENERAL:		1,437,052.0000		\$104,613,079.32 MN

Handwritten marks: a blue scribble and a star symbol.

NO CONSIDERAN ALMACENES QUE NO AFECTAN PROMEDIO

Codigos	Descripcion	Existencias Un. Inv.	C. unitario	Total
ALMACEN: (04) ROPERIA				
25051942	MORTAJA DESECHABLE TAMAÑO GRANDE. PAQUET	1,532.0000 PAQUETE	\$179.3247	\$274,725.44 MN
27010300	MORTAJA DESECHABLE TAMAÑO CHICO	115.0000 PAQUETE	\$52.8254	\$6,074.92 MN
271010019.1.175	BATA FEMENINO BLANCO CONFECCIONADA EN TE	277.0000 PIEZA	\$342.2000	\$94,789.40 MN
271010019.2.175	BATA MASCULINO BLANCO CONFECCIONADA EN T	307.0000 PIEZA	\$353.8000	\$108,616.60 MN
271010019.3.175	BATA TS FEMENINO BLANCO CON VIVOS TURQUE	6.0000 PIEZA	\$348.0000	\$2,088.00 MN
271010019.4.175	BATA TS MASCULINO BLANCO CON VIVOS TURQU	1.0000 PIEZA	\$365.4000	\$365.40 MN
271010037.53	CALZADO FEMENINO BLANCO CALZADO CORTE EN	299.0000 PAR	\$758.6400	\$226,833.36 MN
271010037.54	CALZADO MASCULINO BLANCO CALZADO CORTE E	245.0000 PAR	\$776.0400	\$190,129.80 MN
271010037.55	CALZADO FEMENINO NEGRO CALZADO CORTE EN	3.0000 PAR	\$758.6400	\$2,275.92 MN
271010037.56	CALZADO MASCULINO NEGRO CALZADO CORTE EN	1.0000 PAR	\$776.0400	\$776.04 MN
271010080.33.175	FILIPINA FEMENINA AZUL CIELO CONFECCIONA	8.0000 PIEZA	\$481.4000	\$3,851.20 MN
271010080.34.175	FILIPINA FEMENINA AZUL MARINO CONFECCION	2.0000 PIEZA	\$513.8800	\$1,027.76 MN
271010080.35.175	FILIPINA FEMENINA BLANCO CONFECCIONADA E	2.0000 PIEZA	\$481.4000	\$962.80 MN
271010080.36.175	FILIPINA FEMENINA ESMERALDA CONFECCIONAD	8.0000 PIEZA	\$481.4000	\$3,851.20 MN
271010080.37.175	FILIPINA FEMENINA GRIS OXFORD CONFECCION	14.0000 PIEZA	\$481.4000	\$6,739.60 MN
271010080.38.175	FILIPINA FEMENINA VINO CONFECCIONADA EN	20.0000 PIEZA	\$481.4000	\$9,628.00 MN
271010080.39.175	FILIPINA MASCULINO AZUL CIELO CONFECCION	12.0000 PIEZA	\$470.9600	\$5,651.52 MN
271010080.40.175	FILIPINA MASCULINO AZUL MARINO CONFECCIO	20.0000 PIEZA	\$470.9600	\$9,419.20 MN
271010080.42.175	FILIPINA MASCULINO ESMERALDA CONFECCIONA	10.0000 PIEZA	\$397.8800	\$3,978.80 MN
271010080.43.175	FILIPINA MASCULINO GRIS OXFORD CONFECCIO	16.0000 PIEZA	\$470.9600	\$7,535.36 MN
271010080.44.175	FILIPINA MASCULINO VINO CONFECCIONADA EN	12.0000 PIEZA	\$397.8800	\$4,774.56 MN
271010108.49	PANTALÓN MASCULINO BLANCO CONFECCIONADO	20.0000 PIEZA	\$371.2000	\$7,424.00 MN
271010108.52	PANTALÓN RESIDENTE MASCULINO BLANCO CONF	216.0000 PIEZA	\$278.4000	\$60,134.40 MN
271010109.47	PANTALÓN FEMENINO BLANCO CONFECCIONADO E	2.0000 PIEZA	\$351.4800	\$702.96 MN
271010109.51	PANTALÓN RESIDENTE FEMENINO BLANCO CONF	220.0000 PIEZA	\$272.6000	\$59,972.00 MN
271010153.10.175	UNIFORME QUIRÚRGICO FEMENINO AZUL MARINO	95.0000 CONJUNTO	\$817.8000	\$77,691.00 MN
271010153.11.175	UNIFORME QUIRÚRGICO FEMENINO NEGRO CONF	33.0000 CONJUNTO	\$814.3200	\$26,872.56 MN
271010153.12.175	UNIFORME QUIRÚRGICO FEMENINO AZUL ACERO	16.0000 CONJUNTO	\$799.8200	\$12,797.12 MN
271010153.13.175	UNIFORME QUIRÚRGICO FEMENINO TURQUESA CO	12.0000 CONJUNTO	\$814.3200	\$9,771.84 MN
271010153.14.175	UNIFORME QUIRÚRGICO MASCULINO AZUL MARIN	136.0000 CONJUNTO	\$843.3200	\$114,691.52 MN
271010153.15.175	UNIFORME QUIRÚRGICO MASCULINO NEGRO CONF	4.0000 CONJUNTO	\$843.3200	\$3,373.28 MN
271010153.16.175	UNIFORME QUIRÚRGICO MASCULINO AZUL ACERO	12.0000 CONJUNTO	\$843.3200	\$10,119.84 MN
271010153.17.175	UNIFORME QUIRÚRGICO MASCULINO TURQUESA C	2.0000 CONJUNTO	\$843.3200	\$1,686.64 MN
271010153.18.175	UNIFORME CLINICO FEMENINO BLANCO CONFEC	59.0000 CONJUNTO	\$733.1200	\$43,254.08 MN
271010153.19.175	UNIFORME CLINICO MASCULINO BLANCO CONFEC	7.0000 CONJUNTO	\$779.5200	\$5,456.64 MN
271010153.22.175	UNIFORME CLINICO FEMENINO BLANCO/AZUL MA	4.0000 CONJUNTO	\$1,316.6000	\$5,266.40 MN
271010153.23.175	UNIFORME CLINICO MASCULINO BLANCO/AZUL M	2.0000 CONJUNTO	\$1,316.6000	\$2,633.20 MN
271010153.24.175	UNIFORME QUIRÚRGICO RESIDENTE FEMENINO A	220.0000 CONJUNTO	\$510.4000	\$112,288.00 MN
271010153.25.175	UNIFORME QUIRÚRGICO RESIDENTE MASCULINO	216.0000 CONJUNTO	\$516.2000	\$111,499.20 MN
271010153.6.175	UNIFORME QUIRÚRGICO FEMENINO AZUL PLÚMBA	2.0000 PIEZA	\$754.0000	\$1,508.00 MN
271010161.20.175	SACO Y CHALECO FEMENINO AZUL MARINO CONF	46.0000 CONJUNTO	\$1,276.0000	\$58,696.00 MN
271010161.21.175	SUÉTER Y CHALECO MASCULINO AZUL MARINO C	10.0000 CONJUNTO	\$1,380.4000	\$13,804.00 MN
271010163.31.175	SUÉTER FEMENINO BLANCO SUÉTER TIPO JERSE	8.0000 PIEZA	\$680.9200	\$5,447.36 MN
271010163.32.175	SUÉTER MASCULINO AZUL MARINO SUÉTER TIPO	10.0000 PIEZA	\$706.4400	\$7,064.40 MN
271010164.27	TRAJE FEMENINO NEGRO/GRIS ACERO CONFEC	37.0000 CONJUNTO	\$6,844.0000	\$253,228.00 MN
271010164.28	TRAJE MASCULINO GRIS OXFORD/AZUL PETROLE	19.0000 CONJUNTO	\$5,556.4000	\$105,571.60 MN
272010009.62	FAJA UNISEX NATURAL FAJA DE CUERO	13.0000 PIEZA	\$121.5448	\$1,580.08 MN
272010023.63	GOGLES UNISEX NO DETERMINADO GOGLES TIPO	87.0000 PIEZA	\$33.5820	\$2,921.63 MN
272010029.65	TAPONES AUDITIVOS UNISEX NO DETERMINADO	2.0000 ESTUCHE	\$9.2916	\$18.58 MN
272010029.64	GUANTE UNISEX BEIGE GUANTE DE CARNAZA	41.0000 PAR	\$74.2400	\$3,043.84 MN
TOTAL DEL ALMACEN:		4,461.0000		\$2,082,613.05 MN

TOTAL GENERAL: 4,461.0000 \$2,082,613.05 MN

25/08/23
 AdmK2011
 Periodo: 01/04/23 al 30/04/23

HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO
 AV. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL No. 5160
 RESUMEN DE MOVIMIENTOS DE ARTICULOS

~~000237~~

18:30:1

ALMACEN / T. MOVIMIENTO / PARTIDA	Un. Inven.	Entradas		Salidas	
		Cantidad	Costo total	Cantidad	Costo total
05 FARMACIA					
ENTRADA : (5D3) DONATIVOS FARMACIA 2023					
25301 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEU	VARIOS	177,840.0000	3,019,453.30		
TOTAL T. MOVIMIENTO: ENTRADA : (5D3) DONATIVOS	VARIOS	177,840.0000	3,019,453.30		
COMPRA : (5C3) COMPRAS 2023 ALM FARMACIA					
25301 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEU	VARIOS	102,580.0000	3,972,941.55		
TOTAL T. MOVIMIENTO: COMPRA : (5C3) COMPRAS 2	VARIOS	102,580.0000	3,972,941.55		
SALIDA : (5C3) SALIDAS 2023 ALM FARMACIA					
25301 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEU	VARIOS			57,136.0000	3,572,087.71
TOTAL T. MOVIMIENTO: SALIDA : (5C3) SALIDAS 2	VARIOS			57,136.0000	3,572,087.71
TRASPASO : (53T) TRASP FARMACIA-DIMESA 2023					
25301 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEU	VARIOS	22,719.6300	438,702.04	35,983.0000	505,739.31
TOTAL T. MOVIMIENTO: TRASPASO : (53T) TRASP FAR	VARIOS	22,719.6300	438,702.04	35,983.0000	505,739.31
TRASPASO : (T53) TRASPASOS ALM FARMACIA					
25301 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEU	VARIOS	83.0000	49,552.90		
TOTAL T. MOVIMIENTO: TRASPASO : (T53) TRASPASOS	VARIOS	83.0000	49,552.90		
TOTAL ALMACEN: 05 FARMACIA	VARIOS	303,222.6300	7,480,649.79	93,119.0000	4,077,827.11
TOTAL GENERAL	VARIOS	303,222.6300	7,480,649.79	93,119.0000	4,077,827.11

25/08/23 17:24:56
 AdmK2011
 Periodo: 31/03/23 - 30/06/23
 ALMACEN: (DM) DIMESA

HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO
 AV. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL No. 5160
 KARDEX DE ARTICULOS

IVA en compras

~~00238~~

Articulo	Descripcion	Entradas	Salidas	Costo U.	Ex. Total
060.168.2511	TUBOS. ENDOTRAQUEALES. DE PLÁSTICO GRADO MÉDICO CON MARCA RADIOPACA ESTÉRILES		Un: PIEZA	Div: MN Promedio	PEPS
08/06/23 Tra.	13T-000018 TRASP GENERAL-DIMESA 20 Re: MAT 20	208.0000		\$12.6208	208.0000
15/06/23 Sal.	SD3-164077 CARRO ROJO Re: 908381		1.0000	\$12.6208	207.0000
16/06/23 Sal.	SD3-165208 UNIDAD TOCOCIRUGIA O TO Re: 908277		5.0000	\$12.6208	202.0000
16/06/23 Sal.	SD3-165578 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112639		1.0000	\$12.6208	201.0000
16/06/23 Sal.	SD3-165591 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112640		1.0000	\$12.6208	200.0000
19/06/23 Sal.	SD3-167409 TERAPIA INTENSIVA PEDIA Re: 910776		2.0000	\$12.6208	198.0000
20/06/23 Sal.	SD3-168329 CIRUGIA GENERAL 1ER PIS Re: 910931		3.0000	\$12.6208	195.0000
20/06/23 Sal.	SD3-168612 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112689		1.0000	\$12.6208	194.0000
21/06/23 Sal.	SD3-169549 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112709		1.0000	\$12.6208	193.0000
23/06/23 Sal.	SD3-171528 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112752		1.0000	\$12.6208	192.0000
24/06/23 Sal.	SD3-172370 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112772		1.0000	\$12.6208	191.0000
25/06/23 Sal.	SD3-172980 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112786		1.0000	\$12.6208	190.0000
25/06/23 Sal.	SD3-173015 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112791		1.0000	\$12.6208	189.0000
26/06/23 Sal.	SD3-173459 CARRO ROJO Re: 916472		1.0000	\$12.6208	188.0000
26/06/23 Sal.	SD3-173537 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112797		1.0000	\$12.6208	187.0000
26/06/23 Sal.	SD3-173665 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112806		1.0000	\$12.6208	186.0000
28/06/23 Sal.	SD3-175328 MED.INT.3 NORTE Re: 917941		1.0000	\$12.6208	185.0000
28/06/23 Sal.	SD3-175479 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112849		1.0000	\$12.6208	184.0000
28/06/23 Sal.	SD3-175550 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112855		1.0000	\$12.6208	183.0000
29/06/23 Sal.	SD3-176123 CARRO ROJO Re: 918290		1.0000	\$12.6208	182.0000
29/06/23 Sal.	SD3-176155 ENDOSCOPIA Re: 918682		2.0000	\$12.6208	180.0000
29/06/23 Sal.	SD3-176187 CARRO ROJO Re: 918999		1.0000	\$12.6208	179.0000
29/06/23 Sal.	SD3-176275 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112862		1.0000	\$12.6208	178.0000
30/06/23 Sal.	SD3-177080 ONCOCIRUGIA 1ER PISO NO Re: 918812		4.0000	\$12.6208	174.0000
30/06/23 Sal.	SD3-177128 MED.INTERNA SUR Re: 919097		1.0000	\$12.6208	173.0000
30/06/23 Sal.	SD3-177241 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112879		1.0000	\$12.6208	172.0000
30/06/23 Sal.	SD3-177271 QUIROFANO SERVICIO DE C Re: 112882		1.0000	\$12.6208	171.0000
TOTAL:		208.0000	37.0000		171.0000

(Handwritten marks: a checkmark and an 'X')

(Handwritten mark: '14')

Periodo: 01/04/23 al 04/04/23

Folio / Partida	ALTA	FAC	PROV	PEDIDO	FECHA	ALMACEN	Importe total
Com:1C3-000159 03-216 COMERCIT, S.A. DE C.V. 25401 MATS. ACCS. Y SUMINIS. MEDICOS TOTAL Folio	A-159	03	8161	DH3 163	03/04/23	01 GENERAL	\$4,103.84 \$4,103.84
Com:1C3-000160 17-032 PIHCSA PARA HOSPITALES, S.A. DE C.V. 25401 MATS. ACCS. Y SUMINIS. MEDICOS TOTAL Folio	A-160	03/	40881	DH3 72	03/04/23	01 GENERAL	\$15,442.40 \$15,442.40
Com:1C3-000161 13-100 MEDTRONIC, S. DE R.L. DE C.V. 25401 MATS. ACCS. Y SUMINIS. MEDICOS TOTAL Folio	A-161	29/	11767	DH3 251	03/04/23	01 GENERAL	\$48,720.00 \$48,720.00
Com:1C3-000162 09-001 INTERNACIONAL FARMACEUTICA, S.A. DE C.V. 25401 MATS. ACCS. Y SUMINIS. MEDICOS TOTAL Folio	A-162	30/	RI-350343	DH3 62	03/04/23	01 GENERAL	\$8,958.98 \$8,958.98
Com:1C3-000163 07-364 GARKEN MEDICAL, S.A. DE C.V. 25401 MATS. ACCS. Y SUMINIS. MEDICOS TOTAL Folio	A-163	03/	4308	DH3 235	03/04/23	01 GENERAL	\$39,300.57 \$39,300.57
Com:1C3-000164 07-364 GARKEN MEDICAL, S.A. DE C.V. 25401 MATS. ACCS. Y SUMINIS. MEDICOS TOTAL Folio	A-164	03/	4309	DH3 235	03/04/23	01 GENERAL	\$29,888.94 \$29,888.94
Com:1C3-000165 01-109 AGYPROM, S.A. DE C.V. 25401 MATS. ACCS. Y SUMINIS. MEDICOS TOTAL Folio	A-065	31/	A-2463	DH3 35	03/04/23	01 GENERAL	\$3,006.07 \$3,006.07
Com:1C3-000166 21-060 TRENKES, S.A. DE C.V. 25401 MATS. ACCS. Y SUMINIS. MEDICOS TOTAL Folio	A-166	04/	T23400-0A	DH3 80	04/04/23	01 GENERAL	\$1,759.36 \$1,759.36
Com:1C3-000167 03-199 CELL MEDICINE LABORATORIES, S.A. DE C.V. 25401 MATS. ACCS. Y SUMINIS. MEDICOS TOTAL Folio	A-167	03/	1460	DH3 209	04/04/23	01 GENERAL	\$29,580.00 \$29,580.00
Com:1C3-000168 01-142 ADMINISTRADORA DE MARCAS FARMACEUTICAS, S.A. 25401 MATS. ACCS. Y SUMINIS. MEDICOS TOTAL Folio	A-168	29/	A-467	DH3 32	04/04/23	01 GENERAL	\$3,365.16 \$3,365.16
Com:1C3-000169 17-092 PROVEEDORA GAMA MEDICAL SERVICE, S.A. D 25401 MATS. ACCS. Y SUMINIS. MEDICOS TOTAL Folio	A-169	27/	MX-29643	DH3 75	04/04/23	01 GENERAL	\$9,323.05 \$9,323.05
TOTAL GENERAL							\$193,448.37

Considerar: Compras: SI, Ncr: SI, Compra neta: SI, Conceptos globales: Cargos: SI Descuentos: SI Impuestos: SI

ly

X

ANEXO 3 DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES

- DIARIO DE PEDIDOS A PROVEEDORES
- REPORTE ANÁLITICO DE PEDIDOS POR ALMACÉN
- REPORTE PEDIDOS VS COMPRAS POR ALMACÉN Y POR PEDIDO

000241

AdmK2011

Periodo: 01/04/23 al 03/04/23

Documento	Est	Ver	Fecha	Requiere	Centro de costo	Referencia	Proy. Alm	Proveedor	
iculo/servicio				Descripcion	Cantidad	Surtido	Precio	Descto	Total

GAC GASTOS A COMPROBAR

GAC-000089 (A SI) 0 03/04/23 13/04/23 03 07-382 GENARO VAZQUEZ GONZALEZ
 Nota: GASTOS A COMPROBAR POR LA SRMYS Ptda: (21401) Fund: (4200) ART. 42 DE LA LAASSP.
 21401061 TONER PARA IMPRESORA XEROX 3 PIEZA 1.0000 1.0000 \$6,000.00 0.00% \$6,000.00
 335 (106R03624), COLOR NEGRO DE LATA
 CAPACIDAD
 ZZP I.V.A. \$960.00
 Imp \$6,000.00 Des \$0.00 Iva \$960.00 Total \$6,960.00 MN

TOTAL TIPO DOCUMENTO: Doctos: 1 (A): 1 (B): 0 (C): 0 Sec.: 0 Auto: 1 No aut: 0 Total \$6,960.00 MN

P23 PRESUPUESTO FEDERAL 2023

P23-000055 (A SI) 0 03/04/23 18/04/23 E-2023-00017807 01 13-126 MS MEDICAL SUPPLIES
 Nota: URGENCIAS PEDIATRIA O.C. 100 Ptda: (25401) Fund: (4200) ART. 42 DE LA LAASSP.
 2505KA03 KIT DE ESTABILIZACION AGUJA PIEZA 5.0000 5.0000 \$10,000.00 0.00% \$50,000.00
 EZ-10 15 MM
 2505KA01 KIT DE ESTABILIZACION AGUJA PIEZA 5.0000 5.0000 \$10,000.00 0.00% \$50,000.00
 EZ-10 45 MM
 2505KA02 KIT DE ESTABILIZACION AGUJA PIEZA 5.0000 5.0000 \$10,000.00 0.00% \$50,000.00
 EZ-10 25 MM
 I.V.A. \$24,000.00
 Imp \$150,000.00 Des \$0.00 Iva \$24,000.00 Total \$174,000.00 MN

P23-000056 (A SI) 0 03/04/23 18/04/23 E-2023-00019656 03 03-106 CURIEL PORTILLO MAESTRO
 Nota: SUB. CONSERVACION Y MANTENIMIENTO OC.76 Ptda: (24701) Fund: (4200) ART. 42 DE LA LAASSP.
 247010067.01 CANCEL DE 268 X 220 CM EN ALUMINIO NATURAL LINEA 4600. PIEZA 1.0000 1.0000 \$15,455.00 0.00% \$15,455.00
 247010164 VENTANAS DE 160 X 160 CM EN ALUMINIO NATURAL LINEA 4600. PIEZA 2.0000 2.0000 \$5,892.00 0.00% \$11,784.00
 247010096.03 PUERTA DE 22 X 90 CM EN ALUMINIO NATURAL LINEA 4600. PIEZA 1.0000 1.0000 \$7,615.00 0.00% \$7,615.00
 ZZP I.V.A. \$5,576.64
 Imp \$34,854.00 Des \$0.00 Iva \$5,576.64 Total \$40,430.64 MN

TOTAL TIPO DOCUMENTO: Doctos: 2 (A): 2 (B): 0 (C): 0 Sec.: 0 Auto: 2 No aut: 0 Total \$214,430.64 MN

TOTAL GENERAL: Doctos: 3 (A): 3 (B): 0 (C): 0 Sec.: 0 Auto: 3 No aut: 0 Total \$221,390.64 MN

Periodo: 26/02/23 al 28/02/23

~~000242~~

ALMACEN / PEDIDO	Solicitado	Surtido	Pendient
01 GENERAL			
FO3-000055 27/02/23 01-142 ADMINISTRADORA DE MA	12.0000	12.0000	0.000
FO3-000056 27/02/23 01-142 ADMINISTRADORA DE MA	12.0000	12.0000	0.000
FO3-000057 27/02/23 01-142 ADMINISTRADORA DE MA	12.0000	12.0000	0.000
FO3-000058 27/02/23 01-109 AGYPROM, S.A. DE C.V	1.0000	0.0000	1.000
FO3-000059 27/02/23 01-047 AMBIDERM, S. A. DE C	10,000.0000	10,000.0000	0.000
FO3-000062 27/02/23 02-095 BIOMEDICAL JFC, S.A.	26.0000	26.0000	0.000
FO3-000063 27/02/23 02-095 BIOMEDICAL JFC, S.A.	12.0000	12.0000	0.000
FO3-000064 27/02/23 03-216 COMERCIT, S.A. DE C.	1.0000	1.0000	0.000
FO3-000065 27/02/23 03-216 COMERCIT, S.A. DE C.	2.0000	2.0000	0.000
FO3-000066 27/02/23 03-216 COMERCIT, S.A. DE C.	72.0000	72.0000	0.000
FO3-000069 27/02/23 06-084 FARMALIC, S.A. DE C.	10.0000	10.0000	0.000
FO3-000070 27/02/23 06-084 FARMALIC, S.A. DE C.	42.0000	42.0000	0.000
FO3-000075 27/02/23 07-048 GRUPO INDUSTRIAL POS	1,495.0000	1,495.0000	0.000
FO3-000076 27/02/23 07-048 GRUPO INDUSTRIAL POS	1,647.0000	1,647.0000	0.000
FO3-000077 27/02/23 07-048 GRUPO INDUSTRIAL POS	1,680.0000	1,680.0000	0.000
FO3-000078 27/02/23 07-048 GRUPO INDUSTRIAL POS	915.0000	915.0000	0.000
FO3-000079 27/02/23 07-048 GRUPO INDUSTRIAL POS	250.0000	250.0000	0.000
FO3-000080 27/02/23 09-117 IARE DE OCCIDENTE, S	3.0000	3.0000	0.000
FO3-000081 27/02/23 09-117 IARE DE OCCIDENTE, S	54.0000	54.0000	0.000
FO3-000083 27/02/23 09-112 INDUSTRIAS DANJUR, S	3.0000	0.0000	3.000
FO3-000084 27/02/23 09-112 INDUSTRIAS DANJUR, S	60.0000	60.0000	0.000
FO3-000085 27/02/23 09-112 INDUSTRIAS DANJUR, S	192.0000	0.0000	192.000
FO3-000086 27/02/23 09-018 INSTRUMENTOS MEDICOS	25.0000	25.0000	0.000
FO3-000087 27/02/23 09-101 INSTRUMENTOS Y ACCES	63.0000	63.0000	0.000
FO3-000088 27/02/23 09-101 INSTRUMENTOS Y ACCES	25.0000	25.0000	0.000
FO3-000089 27/02/23 09-001 INTERNACIONAL FARMAC	36.0000	36.0000	0.000
FO3-000090 27/02/23 09-001 INTERNACIONAL FARMAC	36.0000	36.0000	0.000
FO3-000091 27/02/23 09-001 INTERNACIONAL FARMAC	36.0000	36.0000	0.000
FO3-000092 27/02/23 09-001 INTERNACIONAL FARMAC	24.0000	24.0000	0.000
FO3-000093 27/02/23 09-001 INTERNACIONAL FARMAC	180.0000	180.0000	0.000
FO3-000094 27/02/23 10-017 JOHNSON & JOHNSON ME	3.0000	3.0000	0.000
FO3-000095 27/02/23 10-017 JOHNSON & JOHNSON ME	3.0000	3.0000	0.000
FO3-000102 27/02/23 13-116 MAPE+TZIN, S.A. DE C	36.0000	0.0000	36.000
FO3-000103 27/02/23 13-116 MAPE+TZIN, S.A. DE C	60.0000	0.0000	60.000
FO3-000104 27/02/23 13-116 MAPE+TZIN, S.A. DE C	108.0000	0.0000	108.000
FO3-000105 27/02/23 07-361 GRUPO FARMACEUTICO T	72.0000	72.0000	0.000
FO3-000167 27/02/23 17-141 PLASTICOS Y MATERIAS	213.0000	213.0000	0.000
FO3-000168 27/02/23 17-141 PLASTICOS Y MATERIAS	3,236.0000	3,236.0000	0.000
02 REACTIVOS Y LABORATO			
P23-000019 27/02/23 07-284 GUERBET MEXICANA, S.	100.0000	100.0000	0.000
03 VARIOS			
P23-000018 28/02/23 07-354 GRUPO DIMELLA, S.A.	301.0000	301.0000	0.000
P23-000020 28/02/23 03-221 COMERCIALIZADORA MOP	25,000.0000	25,000.0000	0.000
P23-000021 28/02/23 07-354 GRUPO DIMELLA, S.A.	4.0000	4.0000	0.000
P23-000022 28/02/23 13-013 MARTINEZ BARRANCO, S	138.0000	138.0000	0.000
P23-000023 28/02/23 13-013 MARTINEZ BARRANCO, S	55.0000	55.0000	0.000
P23-000024 28/02/23 07-354 GRUPO DIMELLA, S.A.	78.0000	78.0000	0.000
05 FARMACIA			
FO3-000002 27/02/23 01-106 AMGEN MEXICO, S.A. D	15.0000	15.0000	0.000
FO3-000003 27/02/23 01-106 AMGEN MEXICO, S.A. D	150.0000	150.0000	0.000
FO3-000004 27/02/23 01-106 AMGEN MEXICO, S.A. D	240.0000	240.0000	0.000

ly

X

23/00/23
AdmK2011
Se consideran NCR por devolucion
Periodo: 01/04/23 al 05/04/23

HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO
AV. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL No. 5160
PEDIDOS A PROVEEDORES VS. COMPRAS

19:31:01
Importes en M.N.

~~00243~~

ALMACEN / PEDIDO / COMPRA	Importe	Impuesto	Total
01 GENERAL			
P23-000055 03/04/23 13-126 MS MEDICAL SUPPLIES, S.A. DE C.V.	\$150,000.00	\$24,000.00	\$174,000.00
Com: 1C3-000211 12/04/23 Fac: A71	\$150,000.00	\$24,000.00	\$174,000.00
Total compras -->	\$150,000.00	\$24,000.00	\$174,000.00
P23-000057 05/04/23 03-221 COMERCIALIZADORA MOPASI, S.A. DE C.V.	\$68,955.00	\$11,032.80	\$79,987.80
Com: 1C3-000288 20/04/23 Fac: 13	\$68,955.00	\$11,032.80	\$79,987.80
Total compras -->	\$68,955.00	\$11,032.80	\$79,987.80
03 VARIOS			
GAC-000089 03/04/23 07-382 GENARO VAZQUEZ GONZALEZ	\$6,000.00	\$960.00	\$6,960.00
Com: 3C3-000111 19/04/23 Fac: 27	\$6,000.00	\$960.00	\$6,960.00
Total compras -->	\$6,000.00	\$960.00	\$6,960.00
P23-000056 03/04/23 03-106 CUIEL PORTILLO MARCO ANTONIO	\$34,854.00	\$5,576.64	\$40,430.64
Com: 3C3-000088 10/04/23 Fac: A 1118	\$34,854.00	\$5,576.64	\$40,430.64
Total compras -->	\$34,854.00	\$5,576.64	\$40,430.64

ky

ANEXO 4 DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES

- DOCUMENTO DE ALTA DE BIEN
- DOCUMENTO DE BAJA DE BIEN
- DOCUMENTO DE RESGUARDO
- REPORTE ESTADÍSTICAS DE ACTIVO FIJO
- KARDEX DE ACTIVO FIJO
- REPORTE DE RESGUARDO POR ACTIVO
- REPORTE DE RESGUARDO/ACTIVO

HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO 2023
 AV. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL No. 5160
 COL. MAGDALENA DE LAS SALINAS C.P.07760
 MEXICO, D.F.

Fecha : 29/06/23 (B) Ref: ALTA 006/23
 Compra : - Almacen: 08 ACTIVO FIJO
 Prov. : 05-054 EDITORIAL MULTICOLOR
 Garantia: 0 dias
 Concepto: DONACION A.F. 2023

~~00245~~

Art: I5640100001 EQUIPO AIRE ACONDICIONADO

AIRE ACONDICIONADO
 1TON ON/OFF SEER 12

Cantidad: 2 PIEZA Costo unitario: \$4,999.00 Total: \$9,998.00 MN

Clave de activo ----- Descripcion complementaria, Marca, Modelo, Serie, Garantia -----

037255-I564010000	AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT 1TON ON/OFF SEER 12 DIAS	MAR: EVANS MOD: SEER 12	SERIE: 795577089236	GAR: 0
037256-I564010000	AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT 1TON ON/OFF SEER 12 DIAS	MAR: EVANS MOD: SEER 12	SERIE: 795577089243	GAR: 0

Nota: | Elaboro . Reviso | Autorizo

| Luis alberto mota moreno |

| ... |

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO 2023
AV. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL No. 5160
COL. MAGDALENA DE LAS SALINAS C.P.07760
MEXICO, D.F.

Fecha : 17/07/23 (A) Ref:
Factura : - Almacen: 08 ACTIVO FIJO
Cliente :
Concepto: BAJA ACTIVO FIJO 2023

~~00246~~

Articulo

Activo

I450400208 MAQUINA ESCRIBIR ELECTRONICA PROGRAMABLE

003440-I450400208 MAQUINA ESCRIBIR ELECTRONICA

Grupo: 5102 EQ. DE ADMINISTRACION

Marca : OLYMPIA
Modelo: COMFORTYPE Serie: 0550151
Costo : \$4,577.00 MN

Nota: BAJA MANUAL DE ACTIVOS 17/07/2023

Elaboro . Reviso Autorizo

Emmanuel jacob santiago c Lic. Elia Reyes Sanchez

HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO 2023
 AV. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL No. 5160
 COL. MAGDALENA DE LAS SALINAS C.P.07760
 MEXICO, D.F.

Fecha : 07/03/23 (A) Ref:
 Persona : 4842 LIC. ELIA REYES SANCHEZ
 RFC : RESE7507091C0
 Depto. : 442 DEPTO. DE ALMACENES E INVENTAR
 Centro C: 304600 SUBDIRECCION RECS.MAT. Y SERV
 Concepto: RESGUARDO BIENES ACTIVO FIJO

~~00247~~

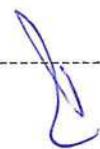
Partidas: 15
 Costo : 61,852.81

Almacen: 08 ACTIVO FIJO

Ptda	Activo	Descripcion, Marca, Modelo, Serie, Ubicacion	Devuelto	Baja	Costo
1	024913-I180000220	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU). CPU Y MONITOR MONITOR MCA. HP. MOD. COMPAQ LA2205MG. SERIE. 3CQ1021WKV. CPU. MAR: HP MOD: COMPAQ 8200 ELITE SERIE: MXL2141W17 Alta: 06/08/15 D08-000813			4,000.00
2	024938-I180000220	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU). CPU. MAR: ACTIVE COOL MOD: S/M SERIE: 940233058513 Alta: 07/08/15 D08-000822			11,095.00
3	025123-I150200232	MONITOR. MONITOR SERIE CNOCC299641806CB2JHA. MAR: DELL MOD: 1907FPV SERIE: CNOCC299641806CB2 Alta: 20/08/15 D08-000896			2,515.00
4	031068-I150200232	MONITOR. MONITOR. MAR: HP MOD: 2309M SERIE: 3CQ9474QK3 Alta: 16/08/17 D17-000117			600.00
5	031069-I180000220	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU). UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU). MAR: HP MOD: P6000 SERIE: MXX9520ZP4 Alta: 16/08/17 D17-000118			1,400.00
6	032446-I180000096	EQUIPO DE COMPUTO. CPU Y MONITOR MONITOR MCA. HP MOD. LA2205WG SERIE. 3CQ101N1DM. MAR: HP MOD: 8100 ELITE SERIE: MXL1070RV3 Alta: 18/05/18 A18-000021			1.00
7	032501-I180000096	EQUIPO DE COMPUTO. EQUIPO DE COMPUTO CPU Y MONITOR. MONITOR. MCA.HP MOD.COMPAQ LA2205WG. SERIE. 3CQ04803M1.. MAR: HP MOD: COMPAQ 8100 ELITE SERIE: MXL1070S7F Alta: 30/05/18 A18-000042			1.00
8	033888-I180000012	MICROCOMPUTADORA PORTATIL. LAP-TOP. MAR: HP MOD: HP 240 G6 SERIE: 5CD8510YN6 Alta: 19/07/19 A19-000149			4,668.90
9	034222-I180000196	EQUIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME FAXEA ESCANEA Y FOTOCOPIA). EQUIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME FAXEA ESCANEA Y FOTOCOPIA). MAR: KYOCERA MOD: ECOSYS M2040DN SERIE: VR99559304 Alta: 12/10/20 A20-000043			7,500.00
10	035728-I180000019	MULTIFUNCIONAL. MULTIFUNCIONAL LASER BLANCO Y NEGRO. MAR: XEROX MOD: WORKCENTRE 3335 SERIE: 5BT181604 Alta: 02/02/22 A22-000004			9,369.00
11	035854-I180000220	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU). UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU). MAR: HP MOD: ELITE 800 G1 SFF SERIE: MXL5071XJ1 Alta: 02/02/22 D22-000003			830.00
12	035857-I180000220	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU). UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU). MAR: HP MOD: ELITE 800 G1 SFF SERIE: MXL5462D66 Alta: 02/02/22 D22-000003			830.00
13	036014-I180000218	MONITOR. MONITOR. MAR: HP MOD: S230TM SERIE: CNC53308YJ Alta: 02/02/22 D22-000004			460.00
14	036031-I180000218	MONITOR. MONITOR. MAR: HP MOD: S230TM SERIE: CNC5390GN1 Alta: 02/02/22 D22-000004			460.00
15	036556-I180000096	EQUIPO DE COMPUTO. EQUIPO DE COMPUTO. MAR: HP MOD: HP 200 AIO G3 SERIE: 8CC0121G9C Alta: 29/04/22 A22-000017			18,122.91

Nota: INVENTARIO 2023 "EQUIPO DE COMPUTO"

Elaboro	Recibio	Vo.Bo.	Autorizo
ANGELICA CRUZ GONZALEZ	LIC. ELIA REYES SANCHEZ	C.P. GUILLERMO RAMIREZ SERNA	LIC. VALENTE VALDES GUZMAN





000248

ESTADISTICAS POR ALMACEN

Almacen	Total	Bien	Regular	Mal	Inopera	Baja	Dispo.	Resgua.
08 ACTIVO FIJO	20,846	20,804	42	0	0	0	0	20,846
	20,846	20,804	42	0	0	0	0	20,846

ESTADISTICAS POR GRUPO DE ACTIVOS

Grupo	Total	Bien	Regular	Mal	Inopera	Baja	Dispo.	Resgua.
5101 MOBILIARIO	11,528	11,506	22	0	0	0	0	11,528
5102 EQ. DE ADMINISTRACION	1,927	1,926	1	0	0	0	0	1,927
5103 EQ. EDUC. Y RECREATIVO	75	74	1	0	0	0	0	75
5104 BIENES ART. Y CULT	33	33	0	0	0	0	0	33
51101 MOBILIARIO	395	392	3	0	0	0	0	395
51501 BIENES INFORMATICOS	18	18	0	0	0	0	0	18
51901 EQUIPOS DE ADMINISTRACION	22	22	0	0	0	0	0	22
5202 MAQ. Y EQ. INDUSTRIAL	99	99	0	0	0	0	0	99
5203 MAQ. Y EQ. D CONSTRUCCION	1	1	0	0	0	0	0	1
5204 EQ. APA. D COMUNICACION	709	709	0	0	0	0	0	709
5205 MAQ. EQ. ELEC. Y ELECTRON	28	28	0	0	0	0	0	28
5206 BIENES INFORMATICOS	1,602	1,602	0	0	0	0	0	1,602
5300 VEHI. Y EQ. DE TRANSPORTE	16	16	0	0	0	0	0	16
53101 EQUIPO MEDICO Y DE LAB.	3	3	0	0	0	0	0	3
5401 EQ. MED. Y LAB.	3,655	3,642	13	0	0	0	0	3,655
5402 INS. MED. Y DE LAB.	302	301	1	0	0	0	0	302
5501 HERR. Y MAQ. HERRAMIENTAS	13	13	0	0	0	0	0	13
56201 MAQ. Y EQ. INDUSTRIAL	1	1	0	0	0	0	0	1
564 SIST. AIRE ACONDICIONADO	2	2	0	0	0	0	0	2
5902 OTROS BIENES MUEBLES	417	416	1	0	0	0	0	417
	20,846	20,804	42	0	0	0	0	20,846

ESTADISTICAS POR ARTICULO

Articulo	Total	Bien	Regular	Mal	Inopera	Baja	Dispo.	Resgua.
C480000046 CANULA DE BIOPSIA	2	2	0	0	0	0	0	2
I060200000 APARATOS CIENTIFICOS	1	1	0	0	0	0	0	1
I060200012 AGITADOR MAGNETICO	4	4	0	0	0	0	0	4
I060200016 AGITADOR ROTATORIO TUBOS	10	10	0	0	0	0	0	10
I060200030 ANALIZADOR GAS	1	1	0	0	0	0	0	1
I060200076 APARATO EXTRACCION (GASES Y LIQUI	2	2	0	0	0	0	0	2
I060200166 CAMARA PARA ENDOSCOPIO	2	2	0	0	0	0	0	2
I060200172 CENTRIFUGA	29	29	0	0	0	0	0	29
I060200192 CRIOSTATO	4	4	0	0	0	0	0	4
I060200204 DESFIBRILADOR	9	9	0	0	0	0	0	9
I060200230 ELECTRO-COAGULADOR	5	5	0	0	0	0	0	5
I060200242 EMISOR RAYOS LASSER	3	3	0	0	0	0	0	3
I060200252 EQUIPO ELECTROFORESIS	2	2	0	0	0	0	0	2
I060200282 ESTERILIZADOR O AUTOCLAVE	12	12	0	0	0	0	0	12
I060200288 EXTRACTOR ACIDOS	1	1	0	0	0	0	0	1
I060200300 FOTOMICROSCOPIO	2	2	0	0	0	0	0	2
I060200302 FOTOMULTIPLICADOR	1	1	0	0	0	0	0	1
I060200336 INCUBADORA BACTERIAS	2	2	0	0	0	0	0	2
I060200356 MICROCENTRIFUGA	4	4	0	0	0	0	0	4
I060200360 MICROTOMO	1	1	0	0	0	0	0	1
I060200366 OLLA PRESION	1	1	0	0	0	0	0	1
I060200378 PANENDOSCOPIO	3	3	0	0	0	0	0	3
I060200394 PROBADOR MANOMETRO	1	1	0	0	0	0	0	1

~~000249~~

ESTADISTICAS POR ARTICULO

Articulo		Total	Bien	Regular	Mal	Inopera	Baja	Dispo.	Resgua
I480800048	CAMION PANEL	1	1	0	0	0	0	0	
I480800072	CAMIONETA (GUAYIN PANEL ESTACAS-R	2	2	0	0	0	0	0	
I480800132	MOTOCICLETA	1	1	0	0	0	0	0	
I481200016	PLATAFORMA CON ESCALERA	6	6	0	0	0	0	0	
I5110100091	SILLA CAMA PARA TOMA DE MUESTRAS	30	30	0	0	0	0	0	30
I5150100026	EQUIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, F	5	5	0	0	0	0	0	
I5150100042	IMPRESORA LASER	8	8	0	0	0	0	0	
I5150100049	LECTOR DE CODIGO DE BARRAS (TERMI	1	1	0	0	0	0	0	
I5150100065	MONITOR	1	1	0	0	0	0	0	
I5150100091	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	2	2	0	0	0	0	0	
I5150100103	VIDEO-PROYECTOR MULTIMEDIA (CAÑON	1	1	0	0	0	0	0	
I5190100073	CONGELADOR	1	1	0	0	0	0	0	
I5190100229	REFRIGERADOR (COCINA)	4	4	0	0	0	0	0	
I5190100259	TELEVISION/PANTALLA PLANA	2	2	0	0	0	0	0	
I5190100272	VENTILADOR	15	15	0	0	0	0	0	15
I5310100300	SILLA RUEDAS (EQUIPO MEDICO QUIRU	1	1	0	0	0	0	0	
I5310100387	ANALIZADOR BIOMETRICO	1	1	0	0	0	0	0	
I5310100393	CALORIMETRO (INSTRUMENTO CIENTIFI	1	1	0	0	0	0	0	
I5620100388	REFRIGERADORES INDUSTRIALES	1	1	0	0	0	0	0	
I5640100001	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO	2	2	0	0	0	0	0	
RIAC250	RIÑON DE ACERO INOXIDABLE 250 ML	2	2	0	0	0	0	0	
		20,846	20,804	42	0	0	0	0	20,846

Tot general		Total	Bien	Regular	Mal	Inopera	Baja	Dispo.	Resgua.
		20,846	20,804	42	0	0	0	0	20,846

~~000250~~

Por: almacen activo
ALMACEN: (08) ACTIVO FIJO

I10 096 EQUIPO DE COMPUTO

Activo: 032446-I180000096 CPU Y MONITOR MONITOR MCA. HP MOD.
Marca : HP LA2205WG SERIE. 3CQ101N1DM

Modelo: 8100 ELITE

Serie : MXL1070RV3

Prov. : ZZZZZZ

Pers. : 4842

Centro C: 304600

Alta: 18/05/18 Baja:

*** PROVEEDORES VARIOS ***

LIC. ELIA REYES SANCHEZ

SUBDIRECCION RECS.MAT. Y SERV

BIE

Grupo : (5206) BIENES INFORMATICOS
Almacen : 08 ACTIVO FIJO
Resguardo: RES-000285 07/03/23
Depto. : 442 DEPTO. DE ALMACENES E INVENTAR

Total de activos: 1 Baja: 0 Disponibles en almacen: 0 Resguardados: 1

~~400251~~

ACTIVO	Alm	Resguardo	Estado	Costo
000000-1450400028 BANCO GIRATORIO O FIJO GIRATORIO BASE TUBULAR ASIENTO DE MADERA	08	RES-000189	BIEN	\$207.00
000000-1450400028 BANCO GIRATORIO O FIJO BANCO GIRATORIO	08	RES-000064	BIEN	\$207.00
000007-1450400032 BANCOS DE MADERA BANCO FIJO DE MADERA	08	RES-000064	BIEN	\$94.00
000507-1450400174 LOCKER METALICO DOBLE	08	RES-000229	BIEN	\$954.50
000508-1450400314 SILLA SILLA	08	RES-000042	BIEN	\$132.79
000512-1450400314 SILLA FIJA ACOJINADA APILABLE VINIL NEGRO	08	RES-000198	BIEN	\$56.35
000516-1120200062 PLACA PLACA DE AUDITORIO DR. MANUEL SUAREZ	08	RES-000042	BIEN	\$1.00
000517-1120200062 PLACA PLACA CONMEMORATIVA AGOSTO 1847	08	RES-000042	BIEN	\$1.00
000519-1150200014 AMPLIFICADOR DE SONIDO AMPLIFICADOR DE SONIDO	08	RES-000042	BIEN	\$500.00
000525-1150200060 BOCINA BOCINA	08	RES-000042	BIEN	\$1.00
000526-1150200060 BOCINA BOCINA	08	RES-000042	BIEN	\$1.00
000666-1150200222 MICROFONO MICROFONO	08	RES-000042	BIEN	\$150.00
000667-1150200222 MICROFONO MICROFONO	08	RES-000042	BIEN	\$150.00
000670-1150200248 PANTALLA PROYECTOR PANTALLA PROYECTOR ELECTRICA 600 X 600	08	RES-000042	BIEN	\$13,051.35
000673-1210000092 ESCALERA CONVER TIPO TIJERA ESCALERA DE ALUMINIO	08	RES-000042	BIEN	\$290.95
000674-1270000180 PODIUM AREA DE MANOS LIBRES TIPO REFLEX PODIUM AREA DE MANOS LIBRES TIPO	08	RES-000042	BIEN	\$1.00
000678-1450400146 GABINETE UNIVERSAL GABINETE UNIVERSAL EN LAMINA 90 X 50 X	08	RES-000042	BIEN	\$322.16
000679-1450400228 MESA MESA PUENTE	08	RES-000042	BIEN	\$183.68
000680-1450400228 MESA MESA PUENTE	08	RES-000166	BIEN	\$183.68
000681-1450400228 MESA MESA PUENTE	08	RES-000042	BIEN	\$183.68
000684-1450400320 SILLON SILLON TUBULAR EN PLIANA GRIS	08	RES-000042	BIEN	\$400.00
000686-1450400320 SILLON SILLON TUBULAR EN PLIANA GRIS	08	RES-000042	BIEN	\$1.38
000687-1450400320 SILLON SILLON TUBULAR EN PLIANA GRIS	08	RES-000042	BIEN	\$1.38
000688-1450400320 SILLON SILLON TUBULAR EN PLIANA GRIS	08	RES-000042	BIEN	\$1.38
000689-1450400320 SILLON SILLON TUBULAR EN PLIANA GRIS	08	RES-000042	BIEN	\$1.38
000690-1450400320 SILLON SILLON INDIVIDUAL TAPIZADO EN COLOR GRIS	08	RES-000048	BIEN	\$1.38
000691-1450400320 SILLON SILLON TUBULAR EN PLIANA GRIS	08	RES-000042	BIEN	\$1.38
000692-1450400320 SILLON SILLON TUBULAR EN PLIANA GRIS	08	RES-000042	BIEN	\$1.38
000693-1450400320 SILLON SILLON INDIVIDUAL TAPIZADO EN COLOR GRIS	08	RES-000048	BIEN	\$1.38
000694-1450400320 SILLON SILLON TUBULAR EN PLIANA GRIS	08	RES-000042	BIEN	\$1.38
000695-1450400320 SILLON SILLON TUBULAR EN PLIANA GRIS	08	RES-000042	BIEN	\$1.38
000696-1450400320 SILLON SILLON TUBULAR EN PLIANA GRIS	08	RES-000042	BIEN	\$1.38
000700-1060200470 UNIDAD ULTRASONICA UNIDAD ULTRASONICA	08	RES-000136	BIEN	\$932,325.00
000702-1060600048 BAUMANOMETRO ESFIGMOMANOMETRO C/BRAZALETE DE VELCRO P/ADULTO	08	RES-000136	REGULAR	\$110.33
000705-1090000058 BANQUETA ALTURA BANQUETA DE 1 PELDAÑO 35 X 25	08	RES-000142	BIEN	\$75.00
000706-1090000058 BANQUETA ALTURA DE 1 PELDAÑO 35 X 25	08	RES-000136	BIEN	\$75.00
000707-1090000058 BANQUETA ALTURA DE 1 PELDAÑO 35 X 25	08	RES-000136	BIEN	\$75.00
000708-1090000058 BANQUETA ALTURA DE 1 PELDAÑO 35 X 25	08	RES-000136	BIEN	\$75.00
000709-1090000058 BANQUETA ALTURA ESCALERILLA DE 2 PELDAÑOS	08	RES-000136	BIEN	\$76.04
000710-1090000058 BANQUETA ALTURA ESCALERILLA DE 2 PELDAÑOS	08	RES-000136	BIEN	\$76.04
000711-1090000058 BANQUETA ALTURA BANQUETA DE ALTURA	08	RES-000153	BIEN	\$253.00
000713-1090000100 CARRO CAMILLA CARRO CAMILLA	08	RES-000158	BIEN	\$1,876.80
000714-1090000100 CARRO CAMILLA C/5 MOVIMIENTOS C/COLCHON	08	RES-000136	BIEN	\$1,876.80
000715-1090000100 CARRO CAMILLA P/TRANSPORTACION DE ENFERMOS C/SOPORTE P/BARRA DE VENOCCLIS	08	RES-000136	BIEN	\$660.79
000716-1090000100 CARRO CAMILLA CARRO CAMILLA P/TRANSPORTACION DE ENFERMOS C/SOPORTE P/BAR	08	RES-000166	BIEN	\$660.79
000717-1090000104 CARRO CURACIONES CARRO CURACIONES	08	RES-000136	BIEN	\$314.23
000719-1090000118 CARRO TANICO (PORTA BOLSAS) P/ROPA SUCIA C/BOLSA DE LONA	08	RES-000169	BIEN	\$164.69
000720-1090000118 CARRO TANICO (PORTA BOLSAS) P/ROPA SUCIA C/BOLSA DE LONA	08	RES-000136	REGULAR	\$164.69
000722-1090000118 CARRO TANICO (PORTA BOLSAS) P/ROPA SUCIA C/BOLSA DE LONA	08	RES-000136	BIEN	\$164.69
000739-1090000274 LAMPARA RADIACION INFRARROJA O ULTRAVIOLETA DE CHICOTE	08	RES-000136	BIEN	\$109.25
000740-1090000274 LAMPARA RADIACION INFRARROJA O ULTRAVIOLETA DE CHICOTE	08	RES-000136	BIEN	\$109.25
000741-1090000312 MESA EXPLORACION MESA UNIVERSAL	08	RES-000144	BIEN	\$1,249.99
000742-1090000318 MESA INSTRUMENTAL CIRUGIA SEMICIRCULAR TIPO RIÑON	08	RES-000136	BIEN	\$393.50
000744-1090000318 MESA INSTRUMENTAL CIRUGIA SEMICIRCULAR TIPO RIÑON	08	RES-000136	BIEN	\$393.50
000745-1090000318 MESA INSTRUMENTAL CIRUGIA SEMICIRCULAR TIPO RIÑON	08	RES-000136	BIEN	\$393.50
000748-1090000340 NEGATOSCOPIO DE 2 CAMPOS DE PARED	08	RES-000136	REGULAR	\$335.80

My

ACTIVO	Alm	Resguardo	Estado	Costo
037. 131010038 ANALIZADOR BIOMETRICO ANALIZADOR DE COMPOSICION CORPORAL SEGMENTAL	08	RES-000060	BIEN	\$100,000.00
037253-1515010004 IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER	08	RES-000472	BIEN	\$5,619.00
037254-1531010030 SILLA RUEDAS (EQUIPO MEDICO QUIRURGICO) SILLA DE RUEDAS	08	RES-000158	BIEN	\$2,199.00
037255-1564010000 EQUIPO AIRE ACONDICIONADO AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT 1TON ON/OFF SEER	08	RES-000042	BIEN	\$4,999.00
037256-1564010000 EQUIPO AIRE ACONDICIONADO AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT 1TON ON/OFF SEER	08	RES-000042	BIEN	\$4,999.00
037257-1515010004 IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER	08	RES-000367	BIEN	\$4,999.00
037258-1515010004 IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER	08	RES-000365	BIEN	\$4,999.00
037259-1515010009 UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU) UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	08	RES-000211	BIEN	\$1.00
037260-1562010038 REFRIGERADORES INDUSTRIALES CAMARA DE REFRIGERACION CON COMPRESOR MARCA	08	RES-000064	BIEN	\$166,600.00
037261-1515010010 VIDEO-PROYECTOR MULTIMEDIA (CAÑON) VIDEO-PROYECTOR MULTIMEDIA (CAÑON)	08	RES-000341	BIEN	\$5,599.19
037262-1515010004 IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER	08	RES-000472	BIEN	\$4,152.80
037263-1515010004 IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER	08	RES-000426	BIEN	\$1,706.49
037264-1515010004 IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER	08	RES-000426	BIEN	\$1,705.81
037266-1515010002 EQUIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, FAXEA, ESCANEA Y FOTOCOPIA) EQUIPO MULTI	08	RES-000307	BIEN	\$6,700.00
TOTAL GENERAL		Activos:	20,846	

RESGUARDO / ACTIVO	Alm	Resguardo	Estado	Costo
RES: 15 07/03/23 4842 LIC. ELIA REYES SANCHEZ				
024913-I180000220 UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU) CPU Y MONITOR MONITOR MCA. HP. MOD.	08	RES-000285	BIEN	\$4,000.00
024938-I180000220 UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU) CPU	08	RES-000285	BIEN	\$11,095.00
025123-I150200232 MONITOR MONITOR SERIE CNOCC299641806CB2JHA	08	RES-000285	BIEN	\$2,515.00
031068-I150200232 MONITOR MONITOR	08	RES-000285	BIEN	\$600.00
031069-I180000220 UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU) UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	08	RES-000285	BIEN	\$1,400.00
032446-I180000096 EQUIPO DE COMPUTO CPU Y MONITOR MONITOR MCA. HP MOD. LA2205WG SERIE	08	RES-000285	BIEN	\$1.00
032501-I180000096 EQUIPO DE COMPUTO EQUIPO DE COMPUTO CPU Y MONITOR. MONITOR. MCA.HP	08	RES-000285	BIEN	\$1.00
033888-I180000012 MICROCOMPUTADORA PORTATIL LAP-TOP	08	RES-000285	BIEN	\$4,668.90
034222-I180000196 EQUIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME FAXEA ESCANEA Y FOTOCOPIA) EQUIPO MU	08	RES-000285	BIEN	\$7,500.00
035728-I180000019 MULTIFUNCIONAL MULTIFUNCIONAL LASER BLANCO Y NEGRO	08	RES-000285	BIEN	\$9,369.00
035854-I180000220 UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU) UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	08	RES-000285	BIEN	\$830.00
035857-I180000220 UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU) UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU)	08	RES-000285	BIEN	\$830.00
036014-I180000218 MONITOR MONITOR	08	RES-000285	BIEN	\$460.00
036031-I180000218 MONITOR MONITOR	08	RES-000285	BIEN	\$460.00
036556-I180000096 EQUIPO DE COMPUTO EQUIPO DE COMPUTO	08	RES-000285	BIEN	\$18,122.91
TOTAL RESGUARDO: RES-000285 07/03/23 4842 LIC. ELIA REYES SANCHEZ		Activos: 15		
TOTAL GENERAL		Activos: 15		



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL JUÁREZ
DE MÉXICO

ANEXO 27

OFICIO CGC1/USR7DGCSCP/294/2024, DIRECTRICES EN MATERIA DE SANCIONES, PARA CONOCIMIENTOS DE LOS LICITANTES.

**EL OFICIO CGC1/USR7DGCSCP/294/2024, ANEXO A LA
PRESENTE EN 10 HOJAS.**



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Coordinación General de Combate a la Impunidad
Unidad Substanciadora y Resolutora
Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas

Oficio número: CGCI/USR/DGCSCP/294/2024

CC. TITULARES DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS, Y EQUIVALENTES, DE LAS DEPENDENCIAS,
INCLUIDOS LAS DE SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS
DESCONCENTRADOS, Y ENTIDADES, DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
PRESENTES

Ciudad de México, a 30 de julio de 2024

En observancia a las acciones puntuales 2.4.6 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, y 2.4.2 del Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o., párrafos primero y segundo, 2o., fracción I, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, fracciones I y II, 7, apartado F, fracción II, inciso b), 16, fracción XX, 17, fracciones II y IV, y 163, fracciones IX y XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; por este medio:

Se comunica la forma y términos en los que se debe remitir, según corresponda, a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas (DGCSCP), adscrita a la Unidad Substanciadora y Resolutora de la Coordinación General de Combate a la Impunidad, o a los Órganos Internos de Control Específicos o Especializados en Quejas, Denuncias e Investigaciones (OIC específicos o especializados), dependientes de la Coordinación General de Gobierno de órganos de Control y Vigilancia, todos de la Secretaría de la Función Pública, la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), por parte de licitantes, proveedores y contratistas; para lo cual, como contexto, se considera pertinente señalar lo siguiente:

- I. Infracciones y sanciones que prevén las leyes en materia de contrataciones públicas.

Se destaca que las leyes antes citadas contemplan infracciones sancionables con multa, así como con multa e inhabilitación, mismas que, para pronta referencia se indican a continuación, precisándose el dispositivo legal correspondiente:

M





I.I. INFRACCIONES

A. Con multa.

- Omitir reintegrar las cantidades pagadas en exceso más sus intereses de acuerdo con los artículos 51, tercer párrafo, de la LAASSP, y 55, segundo párrafo, de la LOPSRM, según el caso;
- Omitir garantizar el anticipo y el cumplimiento de los contratos conforme a los artículos 48, de la LAASSP, y 48, de la LOPSRM, según el caso;
- Omitir responder por los defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad derivada de los trabajos objeto del contrato conforme a los artículos 53, segundo párrafo, de la LAASSP, y 66, de la LOPSRM, según el caso;
- Omitir formalizar el contrato de acuerdo con el artículo 46, primer párrafo, de la LAASSP;
- Omitir devolver la documentación que se puso a disposición del contratista conforme al artículo 62, último párrafo, de la LOPSRM, y
- Omitir reintegrar el anticipo no amortizado cuando se hubiera rescindido el contrato, conforme a los artículos 51, penúltimo párrafo, de la LAASSP, y 50, penúltimo párrafo, de la LOPSRM, según el caso.

B. Con multa e inhabilitación:

- Omitir formalizar dos o más contratos en cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario de acuerdo con el artículo 60, fracción I, de la LAASSP;
- Omitir formalizar un contrato adjudicado de acuerdo con el artículo 78, fracción I, de la LOPSRM;
- Rescisión administrativa de un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años conforme a los artículos 60, fracción II, de la LAASSP, y 78, fracción II, de la LOPSRM, según el caso;
- Incumplir por causas imputables al proveedor o contratista, sus obligaciones contractuales, ocasionando con ello, daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate conforme a los artículos 60, fracción III, de la LAASSP, y 78, fracción III, de la LOPSRM, según el caso;
- Entregar bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas de acuerdo con el artículo 60, fracción III, de la LAASSP;
- Proporcionar información falsa o actuar con dolo o mala fe conforme a los artículos 60, fracción IV, de la LAASSP, y 78, fracción IV, de la LOPSRM, en algún procedimiento de contratación; en la celebración del contrato o durante la vigencia de este y en la presentación o desahogo de una conciliación o inconformidad;
- Contratar servicios de asesoría, consultoría y apoyo en materia de contrataciones gubernamentales, cuando todo o parte de lo que se pague sea recibido por servidores públicos conforme a los artículos 60, fracción V, de la LAASSP, y 78, fracción V, de la LOPSRM, según el caso, y





- Promover alguna inconformidad con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, ello, en los casos de que dicha instancia se sobresea o se declare infundada conforme a los artículos 60, fracción VI, de la LAASSP, y 78, fracción VI, de la LOPSRM, según el caso.

I.II. SANCIONES

Según la infracción de que se trate, los licitantes, proveedores y contratistas podrán hacerse acreedores a las sanciones siguientes:

- Multa de 50 hasta 1,000 veces Unidad de Medida y Actualización (UMA) (elevada al mes, en la fecha de la infracción conforme a los artículos 59, primer párrafo, de la LAASSP, y 77, de la LOPSRM, según el caso;
- Multa equivalente a la cantidad de 10 hasta 45 veces UMA elevada al mes, en la fecha de la infracción de acuerdo con el artículo 59, segundo párrafo, de la LAASSP; y
- Multa de 50 hasta 1,000 veces UMA elevada al mes, en la fecha de la infracción; e inhabilitación de 3 meses hasta 5 años conforme a los artículos 60, de la LAASSP, y 78, de la LOPSRM, según el caso.

II. Autoridades competentes para investigar.

Relativo a los hechos presuntamente constitutivos de infracción a la LAASSP o la LOPSRM, tienen atribuciones para investigar:

- A. La DGCSCP.** Cuando las infracciones se cometan en los procedimientos de contratación o contratos que celebre la Secretaría de la Función Pública, o cuando se celebren con cargo total o parcial a fondos federales, por las entidades federativas, municipios, y alcaldías de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, excepto cuando se trate de fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal; o deriven de procedimientos de contratación o contratos llevados a cabo por las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, cuando el Coordinador General de Combate a la Impunidad autorice su conocimiento directo o, en su caso, su atracción; y cuando se trate de rescisiones administrativas o la no formalización de contratos de las que sea sujeto una persona en dos o más dependencias o entidades en los plazos señalados por las citadas leyes en materia de contrataciones públicas (artículo 163, fracciones III, b), numerales 1, 2, 3 y 4, y III Bis, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública).
- B. Los OIC específicos o especializados.** Cada uno con respecto a infracciones en la que incurran los licitantes, proveedores y contratistas, derivadas de los procedimientos de contratación o contratos llevados a cabo en la dependencia o entidad de la APF de que se trate, excepto de aquellos que deba conocer la DGCSCP.

M





Es de hacer notar que, si una vez concluida la investigación, la autoridad determina que existen los elementos de prueba suficientes que permitan sustentar la imputación, se inicia el procedimiento administrativo de sanción; de lo contrario, se acuerda la improcedencia y el archivo del expediente.

De iniciarse el procedimiento administrativo de sanción, una vez notificado, el presunto infractor cuenta con un plazo de 15 días hábiles, a partir del día hábil siguiente a aquel en que hubiera surtido sus efectos la mencionada notificación, para que desahogue su garantía de audiencia; asimismo, desahogadas las pruebas y antes de la emisión de la resolución, se le concede un término no menor de 5 ni mayor de 10 días hábiles para que formule alegatos; dicho procedimiento concluye mediante la resolución correspondiente, que será emitida dentro de los 10 días hábiles a que se refiere el artículo 74, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

III. Medios por los que la autoridad toma conocimiento de los hechos irregulares.

- a) CompraNet;
- b) Denuncia de las dependencias y entidades contratantes;
- c) Vista de cualquier otra autoridad;
- d) Denuncia de particulares.

Al respecto, es de señalarse que, de acuerdo con lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 60 de la LAASSP, así como el diverso 78, último párrafo de la LOPSRM, las dependencias y entidades tienen la obligación de remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción a dichas disposiciones, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de ellos.

La denuncia de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las leyes en materia de contrataciones públicas, debe formularse por escrito, conforme lo siguiente:

1. Dirigirla al Titular del Órgano Interno de Control Específico o Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones, según se trate, o bien, a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, conforme el ámbito de la competencia que se ha indicado previamente.
2. Deberá contener una relatoría en la que se manifiesten con claridad las circunstancias de tiempo, modo y lugar de comisión de los hechos presuntamente constitutivos de infracción, precisando el nombre del presunto infractor (persona física o moral), así como el número de procedimiento de contratación y, de ser el caso, del contrato; y estar firmada por el denunciante, precisando su nombre, cargo y adscripción.
3. Para sustentar la o las presuntas infracciones, debe anexarse copia certificada de la documentación respectiva, debidamente foliada, entre sellada y firmada por quien legalmente





tenga facultades para ello. Es importante remitir también en copia certificada aquellos documentos con los que se acredite la existencia del procedimiento de contratación pública, como en el caso lo es, la convocatoria, el acta de la junta de aclaraciones y la de la presentación y apertura de proposiciones, así como el fallo y, en su caso, el contrato.

Ahora bien, tomando en cuenta los elementos para acreditar el tipo administrativo de las infracciones antes referidas, a manera de guía, en forma enunciativa más no limitativa, en la tabla que enseguida se inserta, se indican los documentos a considerar para integrarse a la denuncia, sin perjuicio de que en la misma se integren unos diversos que, a juicio de la autoridad denunciante pudieran sustentar la o las infracciones, o que la autoridad competente de investigarlas solicite información adicional que considere necesaria para la integración del expediente, a fin de determinar lo que en derecho corresponda:

INFRACCIONES SANCIONABLES CON MULTA	DOCUMENTOS
<p>Omitir reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más sus intereses</p> <p>(Artículos 51, tercer párrafo de la LAASSP o 55, segundo párrafo de la LOPSRM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato celebrado. • Estimaciones, facturas y comprobantes de pago (del que derivó el pago en exceso) al proveedor o contratista. • Documento en el que se haya determinado el pago en exceso. • Requerimiento al proveedor o contratista, del reintegro de las cantidades pagadas en exceso, así como el de los intereses correspondientes, con su acuse de recepción.
<p>Omitir garantizar el anticipo o el cumplimiento de los contratos</p> <p>(Artículos 48 de la LAASSP o 48 de la LOPSRM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato celebrado. • Documento donde se hubieren fijado las bases, la forma y el porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías que debieron constituirse. • Actas, comunicados electrónicos u oficios que la convocante hubiere realizado con motivo de la omisión del proveedor o contratista. • En caso de que se hubiere garantizado el contrato por un monto inferior o en términos distintos a los convenidos, la garantía que haya presentado el proveedor o contratista, así como los documentos con los que se acredite la presentación de la misma.
<p>Omitir responder de los defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad derivada de los trabajos objeto del contrato</p> <p>(Artículos 53, segundo párrafo de la LAASSP o 66, párrafos primero y segundo de la LOPSRM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato celebrado. • Acta de recepción de los trabajos. • En su caso, actas, comunicados electrónicos u oficios que la convocante hubiere realizado con motivo de la omisión del proveedor o contratista. • En caso de que se hubiere garantizado el contrato por un monto inferior o en términos distintos a los convenidos, la garantía que haya presentado el proveedor o contratista, así como los documentos

M





	<p>con los que se acredite la presentación de la misma.</p>
<p>Omitir formalizar el contrato (Artículo 46, párrafo primero de la LAASSP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de presentación y apertura de proposiciones que evidencie que el presunto infractor participó en el procedimiento de contratación y que, por tanto, adquirió la calidad de licitante, conforme lo previsto en el artículo 2, fracción VII de la LAASSP o 2, fracción VII de la LOPSRM. • Fallo y su notificación a la persona que resultó adjudicada (y que dejó de formalizar el contrato). • Documentos elaborados por la convocante donde haga constar que el licitante adjudicado no se presentó a firmar, o bien, que habiéndose presentado no formalizó el contrato (señalar las circunstancias), y/o documentos presentados por el adjudicado en el que manifieste la causa por la que no formaliza. • Contrato firmado por los servidores públicos facultados para ello, para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 84, primer párrafo del Reglamento de la LAASSP.
<p>Omitir devolver la documentación que se puso a disposición del contratista (Artículo 62, último párrafo de la LOPSRM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada del contrato, que contenga la notificación del inicio de procedimiento respectivo. • Documentos con los que la contratante acredite haber entregado a la contratista la documentación para la realización de los trabajos, la cual presuntamente omitió devolver. • Documentos con los que la contratante acredite que la contratista omitió devolver la documentación a que se refiere el punto anterior (Ejemplo: actas, comunicados electrónicos u oficios que la convocante hubiere realizado con motivo de la omisión del contratista de devolver la documentación, etc.).
<p>Omitir reintegrar el anticipo no amortizado (Artículos 51, penúltimo párrafo de la LAASSP o 50, penúltimo párrafo de la LOPSRM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rescisión administrativa del contrato y su notificación al proveedor o contratista. • Documentos que acrediten la entrega del anticipo al proveedor o contratista. • Documentos con los que la contratante acredite que el proveedor o contratista omitió reintegrar el saldo del anticipo no amortizado (Ejemplo: actas, comunicados electrónicos u oficios que la convocante hubiere realizado con motivo de la omisión del proveedor o contratista de reintegrar el anticipo por amortizar, etc.).

M





INFRACCIONES SANCIONABLES CON MULTA E INHABILITACIÓN	DOCUMENTOS
<p>Omitir formalizar dos o más contratos en cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario</p> <p>(Artículo 60, fracción I, de la LAASSP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de presentación y apertura de proposiciones que evidencie que el presunto infractor participó en el procedimiento de contratación y que, por tanto, adquirió la calidad de licitante, conforme lo previsto en el artículo 2, fracción VII de la LAASSP o 2, fracción VII de la LOPSRM. • Fallo y su notificación a la persona que resultó adjudicada (y que dejó de formalizar el contrato). • Documentos elaborados por la convocante donde haga constar que el licitante adjudicado no se presentó a firmar, o bien, que habiéndose presentado no formalizó el contrato (señalar las circunstancias), y/o documentos presentados por el adjudicado en el que manifieste la causa por la que no formaliza. • Contrato firmado por los servidores públicos facultados para ello, para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 84, primer párrafo del Reglamento de la LAASSP.
<p>Omitir formalizar un contrato</p> <p>(Artículo 78, fracción I, de la LOPSRM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de presentación y apertura de proposiciones que evidencie que el presunto infractor participó en el procedimiento de contratación y que, por tanto, adquirió la calidad de licitante, conforme lo previsto en el artículo 2, fracción VII de la LOPSRM. • Fallo y su notificación a la persona que resultó adjudicada (y que dejó de formalizar el contrato). • Documentos elaborados por la convocante donde haga constar que el licitante adjudicado no se presentó a firmar, o bien, que habiéndose presentado no formalizó el contrato (señalar las circunstancias), y/o documentos presentados por el adjudicado en el que manifieste la causa por la que no formaliza. • Contrato firmado por los servidores públicos facultados para ello, para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 81, primer párrafo del Reglamento de la LOPSRM.
<p>Rescisión administrativa de un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años</p> <p>(Artículos 60, fracción II, de la LAASSP o 78, fracción II, de la LOPSRM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato celebrado al amparo de la LAASSP o LOPSRM. • Rescisión administrativa del contrato y su notificación al proveedor o contratista. • Documento en el que se informe si la rescisión fue impugnada y, de ser el caso, el estado que guarda el medio de impugnación.

M





<p>Incumplimiento contractual por causas imputables al contratista y/o proveedor y que, como consecuencia, cause daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad contratante</p> <p>(Artículo 78, fracción III de la LOPSRM o 60, fracción III de la LAASSP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato celebrado. • Documentos en los que conste el incumplimiento que se le atribuye al contratista o proveedor, y que dicho incumplimiento fue por causas imputables a él (por ejemplo, bitácora de obra, actas de sitio, informes de incumplimiento, notas informativas, constancias de hechos, etc.). • En su caso, requerimientos de cumplimiento de la contratante. • Documento en el que la contratante informe si el incumplimiento contractual en que incurrió el presunto infractor, ocasionó daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad, según se trate, para lo cual deberá estarse a los conceptos que de los mismos establecen los artículos 2108 y 2109 del Código Civil Federal, respectivamente. De haber existido daños o perjuicios graves, remitir copia certificada de los documentos que así lo acrediten, y señalar el desglose y especificación de los conceptos de afectación de que se trate, manifestando clara y expresamente porqué son graves, además de especificar las operaciones aritméticas que se utilizaron para determinar su monto.
<p>Entregar bienes o servicios con especificaciones distintas a las convenidas</p> <p>(Artículo 60, fracción III de la LAASSP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato celebrado y anexos que contengan las especificaciones del bien o servicio. • Documentos con los que se acredite la presentación ante la contratante, de los bienes o servicios con especificaciones distintas a las convenidas. • Constancias con las que se acredite la devolución o el rechazo de los bienes, derivado de que no cumplen con las especificaciones convenidas. • Documentos con los que se acredite que los bienes o servicios no cumplen con las especificaciones convenidas.
<p>Proporcionar información falsa, actuar con dolo o mala fe, en un procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o en una conciliación o inconformidad</p> <p>(Artículo 60, fracción IV de la LAASSP o 78, fracción IV de la LOPSRM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que contenga la información que se tilda de falsa (por ejemplo, algún documento que forma parte de la proposición, o que se hubiere presentado para formalizar el contrato, el contrato o un diverso documento que haya presentado durante la vigencia de este). • Constancias que acrediten la presentación por parte del presunto infractor, del documento cuya información se tilda de falsa, en otras palabras, los elementos de convicción que sustenten la autoría de su presentación por parte de este, es decir, el documento que contenga elementos básicos como un sello de recepción, los datos de

M

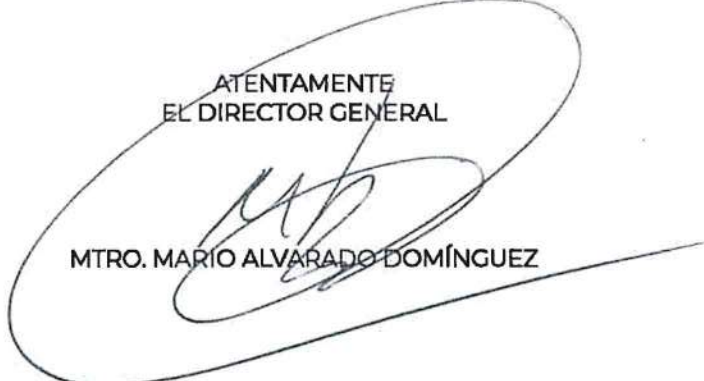




	<p>identificación del servidor público que lo recibió o su relación en algún anexo, incluso un acta circunstanciada donde se hiciera constar la recepción del documento, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancias que haya obtenido la convocante o contratante, así como las diligencias que, de ser el caso, hubiere realizado para presumir que es falsa la información presentada por el licitante, proveedor o contratista.
<p>Promover alguna inconformidad con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, ello, en los casos de que dicha instancia se sobresea o se declare infundada</p> <p>(Artículos 60, fracción VI, de la LAA SSP o 78, fracción VI, de la LOPSRM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inconformidad promovida por el particular. • Resolución de la inconformidad en la que se haya sobreseído o declarado infundada la misma. • Documento en el que se indiquen los motivos por los cuales se considera que la inconformidad fue promovida con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación.

Sin otro particular, reciban saludos cordiales.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL



MTRO. MARIO ALVARADO DOMÍNGUEZ

C.c.p. Lic. Efraín Álvarez Caborno Ojeda.- Coordinador General de Combate a la Impunidad.- Para su superior conocimiento.- Presente.

Lic. Katia Karina Rodríguez Ramos.- Jefa de la Unidad Substanciadora y Resolutora.- Para su superior conocimiento.- Presente.

NVG

