
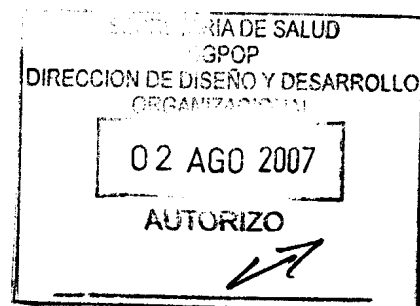
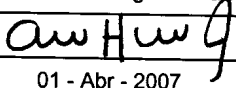
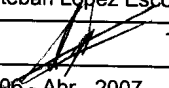
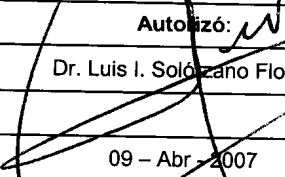


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas			DAF-SA
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales			Rev. A
				Hoja 1 de 13

48. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LICITACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcía	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas			DAF-SA
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales			Rev. A
				Hoja 2 de 13

SECRETARIA DE SALUD
DGPOR
DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
02 AGO 2007
AUTORIZO

1.0 Propósito

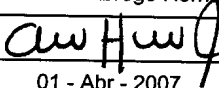
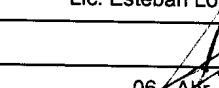
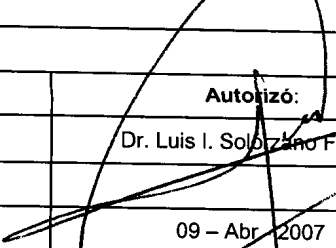
- 1.1 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Art. 134 de la Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y demás disposiciones relativas en la materia, con objeto de establecer las actividades para proporcionar los bienes y servicios necesarios a las distintas áreas que integran este Órgano Desconcentrado para el desarrollo de sus funciones, a través de licitaciones, con el fin de cumplir con la normatividad.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel Interno el procedimiento es aplicable a todas las áreas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- 2.2 A nivel Externo el procedimiento es aplicable a proveedores y Órganos Fiscalizadores de la Administración Pública Federal.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 Toda solicitud de bienes y/o servicios cuyo importe se encuentren por arriba de los rangos establecidos para compras directas o por invitación con base al presupuesto autorizado al Órgano Desconcentrado y de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación deberá llevarse a cabo mediante el proceso de licitaciones públicas, de acuerdo a lo establecido en las reformas a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, a través del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales.
- 3.2 Cuando los importes por operación no excedan los montos básicos establecidos, o se trate de los casos de excepción citados en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se deberán utilizar los procedimientos de contratación de invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, a través del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales.
- 3.3 Previo a efectuar cualquier trámite de adquisiciones de bienes y/o servicios, el titular del Departamento de Adquisiciones, deberá considerar las disposiciones emitidas en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, así como las correspondientes a las adquisiciones que deban efectuarse en forma consolidada.
- 3.4 Para dar cumplimiento a la normatividad establecida en la LAASSP, se establecen el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Subcomité Revisor de Bases, cuya operación y características se encuentran detalladas en los Manuales de Integración y Funcionamiento respectivos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcia	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas			DAF-SA
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales			Rev. A
				Hoja 3 de 13

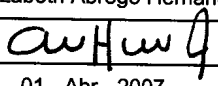
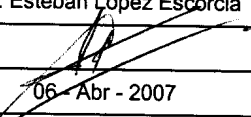
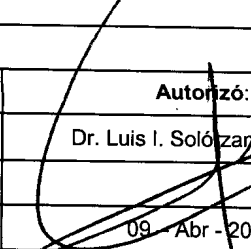
- 3.5 La Subdirección de Administración coordinará el funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Subcomité Revisor de Bases.



REQUISICIÓN DE COMPRA.

- 3.6 Toda solicitud para adquisición de bienes y/o servicios que se requiera efectuar en cualquier área de este Órgano Desconcentrado, deberá quedar amparada con el formato Requisición de Compra debidamente autorizado por la Dirección del área solicitante.
- 3.7 La requisición de compra debe ser llenada en original y copia, su distribución será:
- | | | |
|-----------|--|--|
| Original- | Temporal
Subdirección de Administración | Final
-Departamento de Adquisiciones.
(Anexo al expediente de la licitación) |
| Copia 1- | Subdirección de Administración | -Área solicitante. |
- 3.8 Previo a efectuar la solicitud de adquisición de bienes y/o servicios, el área solicitante deberá verificar que los bienes y/o servicios solicitados se encuentran previamente considerados en el presupuesto autorizado correspondiente.
- 3.9 Las requisiciones de compra deberán ser aprobadas por el titular de la Subdirección de Administración, verificando que los bienes y/o servicios solicitados se encuentren considerados dentro del Programa Anual de Adquisiciones.
- 3.10 El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales deberá verificar y confirmar por escrito, previo al inicio de la Licitación Pública: Las existencias de los bienes solicitados del almacén y la suficiencia presupuestal con la Subdirección de Presupuestos, Tesorería y Contabilidad.

CARÁCTER DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

- 3.11 Es responsabilidad del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales confirmar vía Internet el carácter nacional o internacional de la Licitación Pública, a través de los medios remotos de comunicación electrónica y en la página Web de la Secretaría de Economía.
- 3.12 Es responsabilidad de la Subdirección de Administración o la persona en quien el delegue, verificar que las licitaciones se lleven a cabo dentro de los plazos establecidos en el calendario correspondiente y deberán ajustarse a la normatividad establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y su Reglamento requiriendo únicamente la aprobación del Subcomité

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcía	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: (Cuando Aplique) DAF-SA
	Dirección de Administración y Finanzas		Rev. A
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales		Hoja 4 de 13

Revisor de Bases y notificando por escrito el desarrollo del proceso hasta su etapa final (Adjudicación) al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

- 3.13 Únicamente se autorizará la reducción de plazos entre la publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones públicas, en los casos de extrema urgencia, plenamente justificados por el titular del área responsable de la contratación, siendo el Director de Administración y Finanzas.

NORMAS DE CALIDAD

- 3.14 En todo proceso de licitación se deberán exigir los requisitos de calidad que se deban cubrir, para cumplir con las normas oficiales mexicanas y/o normas internacionales según proceda, por el Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales.
- 3.15 Los procesos de licitación pública deberán efectuarse cubriendo las siguientes etapas:

Elaboración de bases de licitación

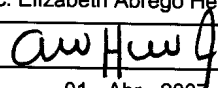
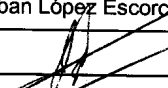
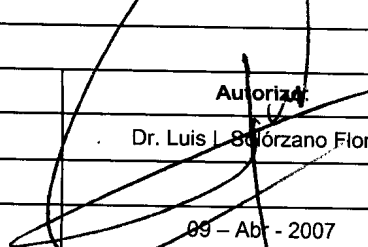
- Se deberá determinar el precio y contenido de las bases de acuerdo a lo establecido en la LAASSP y su Reglamento definiendo claramente los requisitos que deban cubrir los licitantes participantes y la documentación que deban entregar.
- El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales deberá someter los proyectos de bases a la aprobación del Subcomité Revisor de Bases y una vez aprobadas y publicadas, vigilar que se encuentren disponibles para su venta en las fechas y horarios establecidos.



Elaboración de convocatoria

- El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales deberá establecer claramente lugares, fechas y horarios para obtener las bases correspondientes: lugares y plazos de entrega de propuestas, volumen y características de los bienes y/o servicios solicitados, así como las condiciones de entrega.

Publicación de bases y convocatoria.

- Las bases de la licitación pública y la convocatoria respectiva deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a través de la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales de la SFP (COMPRANET), a través de la dirección electrónica en Internet.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcía	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas			DAF-SA
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales			Rev. A
				Hoja 5 de 13

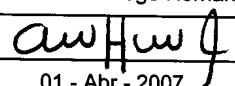
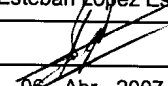
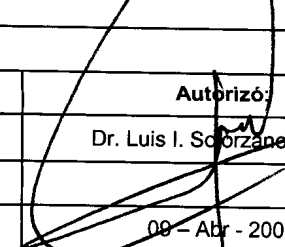
Junta de Aclaraciones



- El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales deberá convocar a juntas de aclaraciones, como sea necesario, con objeto de dejar claramente establecidas las bases requeridas para efectuar las licitaciones y los licitantes interesados estén debidamente informados y despejada cualquier duda o confusión que pudiera existir al respecto, dejando asentados los puntos tratados en un acta elaborada por el Titular de Adquisiciones y debidamente firmada por los asistentes.
- En el caso de que una licitación sea declarada desierta ya sea total o parcialmente de acuerdo a los lineamientos emitidos en las reformas de la LAASSP y su Reglamento, se procederá a efectuar una segunda convocatoria o en su defecto a efectuar la adquisición a través de los procedimientos, a través del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales.

Presentación y Apertura de Proposiciones.

- Las proposiciones que entreguen los licitantes deberán encontrarse en sobre cerrado, el cual contendrá la propuesta técnica y económica.
- Se iniciarán con la apertura de propuestas técnicas y económicas, llevando a cabo la revisión cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido.
- Las proposiciones técnicas y económicas deberán ser rubricadas por lo menos por dos servidores públicos y un licitante si lo hubiera.
- El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales deberá levantar el acta respectiva, en la cual se haga constar la presentación y apertura de proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe de la propuesta económica antes de I.V.A. obteniendo las firmas de los asistentes en la misma y entregando copia a cada uno de los participantes.
- El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales, con el apoyo técnico que se requiere, ya sea del área solicitante o de un profesional calificado, deberá efectuar el análisis de las propuestas técnicas mediante el método establecido en las bases, considerando cada uno de los puntos solicitados.
- El titular del área de Adquisiciones entregará el resultado de las proposiciones evaluadas y el fallo mediante un dictamen el resultado de la evaluación técnica y económica efectuada a las proposiciones presentadas a cada uno de los licitantes.

Resultado de las proposiciones evaluadas y acto de fallo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcía	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	08 - Abr - 2007	08 - Abr - 2007

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas		DAF-SA
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales		Rev. A
	Hoja 6 de 13		

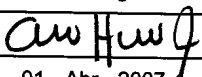
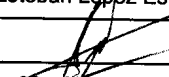
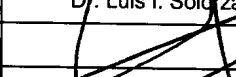
- El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales previo a emitir el fallo correspondiente a los análisis técnico y económico de las proposiciones presentadas, deberá emitir un dictamen como base para el fallo y confirmar que cumplen con las condiciones y especificaciones establecidas en las bases.
- El fallo se dará a conocer en el día y hora señalada en las bases, quedando debidamente asentada en el acta correspondiente del evento, siendo firmada por dos servidores públicos y un licitante.
- De acuerdo con las bases, el Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales deberá señalar en el acta de fallo, los puntos de las bases a los que deberán apegarse para la firma y garantía de los contratos respectivos.
- El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales informará los criterios para la celebración de nuevas licitaciones en segunda convocatoria por declararse desiertas totalmente o parcialmente por partidas, deberán basarse en la normatividad vigente.
- La publicación del fallo en Diario Oficial de la Federación, solo aplicará en el caso de licitaciones internacionales consideradas en las disposiciones correspondientes de los tratados.



Formalización del Contrato.

- La Adjudicación del contrato deberá quedar debidamente formalizada por escrito, mediante el formato "Pedido", debidamente firmado de aprobación por el titular de la Subdirección de Administración y de aceptación por el proveedor adjudicado.
- Es responsabilidad del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales llevar a cabo un seguimiento del cumplimiento de los pedidos/contratos Fincados, desde su formalización hasta la entrega de los bienes solicitados, para asegurar su cumplimiento y en todo caso aplicar las sanciones que correspondan por incumplimiento.
- El establecimiento de contratos abiertos, así como las sanciones, descuentos y cualquier movimiento que afecte económicamente el compromiso con los licitantes, deberá basarse en la normatividad establecida en las reformas de la LAASSP y su Reglamento.

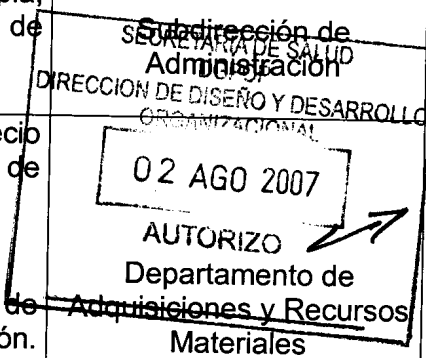
Recepción de bienes y/o servicios.

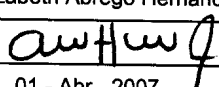
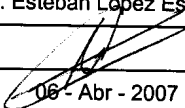
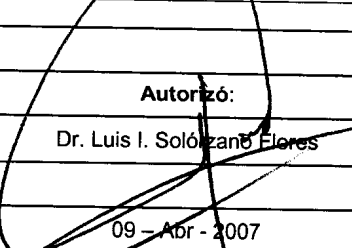
- Los productos deberán ser entregados en el área de almacén dependiente del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales, de acuerdo a lo establecido en las bases, verificando que cumplan con las especificaciones, volumen y cantidades pactadas.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autolizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcía	Dr. Luis I. Soldado Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

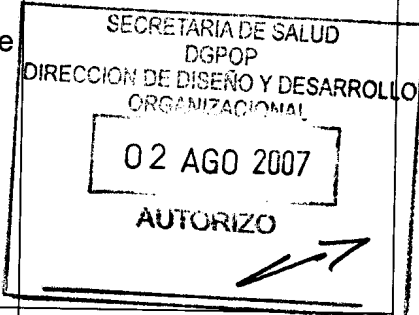
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: (Cuando Aplique) DAF-SA
	Dirección de Administración y Finanzas		Rev. A
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales		Hoja 7 de 13

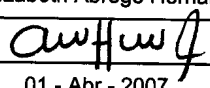
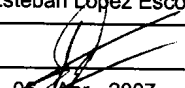
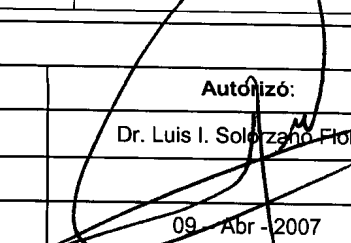
4.0 Descripción del Procedimiento.



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Requisición de compra	1.1 Llena requisición de compra en original con base en sus necesidades, con aprobación de su titular y turna. • Requisición de compra	APBP Área solicitante
2.0 Firma de requisición de compra y turna	2.1 Recibe requisición de compra, firma copia, regresa al solicitante, y turna al Departamento de Adquisiciones • Requisición de compra	Subdirección de Administración
3.0 Selección de procedimiento de adquisición y consulta de presupuesto.	3.1 Efectúa sondeo de mercado y obtiene precio estimado y selecciona procedimiento de adquisición (Licitación Pública). 3.2 Consulta saldo disponible en presupuesto Procede: No: Notifica al área solicitante y turna el original de la requisición para posterior programación. (Regresa a la actividad 1.1) Si: Elabora memorando de solicitud de presupuesto disponible y turna para aprobación. • Solicitud de presupuesto disponible	
4.0 Análisis de disponibilidad presupuestal.	4.1 Recibe memorando, consulta disponibilidad presupuestal y turna respuesta. • Disponibilidad presupuestal	Subdirección de Administración
5.0 Consulta electrónica de licitación.	5.1 Recibe memorando y hace consulta electrónica a la Secretaría de Economía para determinar el carácter de la Licitación. • Memorando	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales
6.0 Impresión y Archivo de resultados.	6.1 Imprime resultado de la consulta a la Secretaría de Economía y archiva al igual que el memorando de aprobación de saldo disponible, el original de la requisición de compra. • Resultado de aprobación.	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales
7.0 Elaboración de bases de licitación.	7.1 Elabora bases de Licitación para aprobación del Subcomité Revisor de Bases y turna. • Bases de licitación	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales
8.0 Revisión, aprobación y publicación de bases	8.1 Recibe bases y revisa, previo a su convocatoria los Integrantes del Subcomité Revisor de bases. Procede: No. Regresa a actividad 7.1 de este Procedimiento.	Subcomité Revisor de Bases.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcía	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

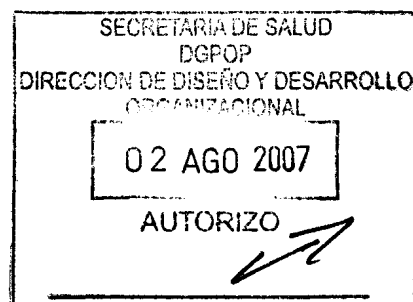
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas			DAF-SA
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales			Rev. A
				Hoja 8 de 13

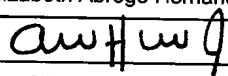
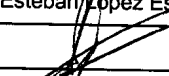
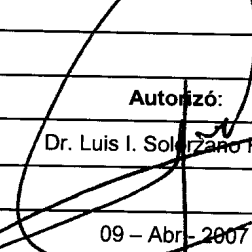
	Sí. Aprueba estructura y contenido de las bases y turna para su publicación, continúa procedimiento	
9.0 Realización de eventos de aclaración de dudas.	9.1 Elabora convocatoria y oficio para publicación de bases. 9.2 Extrae de archivo temporal de bases. 9.3 Transmite en Sistema COMPRANET las bases y las turna con oficio de publicación con la convocatoria para publicación en el D.O.F y archiva copia del oficio de publicación. 9.4 Obtiene impresión de la transmisión en COMPRANET y verifica publicación en el D.O.F. 9.5 Realiza invitación a los eventos programados de acuerdo a las bases. 9.6 Realiza evento de aclaración de dudas, de acuerdo a las bases, elabora acta correspondiente y distribuye. 9.7 Archiva Acta de Aclaración y realiza evento de presentación y apertura de proposiciones. 9.8 Pasa asistencia y realiza la apertura de sobre. <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Oficio de Publicación • Invitación • Impresión de bases • Acta 	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales 
10.0 Revisión de propuestas técnicas, económicas y emisión de fallo	10.1 Realiza revisión preliminar de propuestas técnicas y económicas elabora acta y obtiene firmas de las personas que intervienen. 10.2 Analiza propuestas técnicas y económicas con soporte de especialistas y emite dictamen. 10.3 Realiza evento de resultado de evaluación de propuestas y emite fallo, elaborando cuadro de evaluación técnica y evaluación económica, firmado por quien elabora Departamento de Adquisiciones y Subdirección de Administración. <ul style="list-style-type: none"> • Propuestas técnicas • Propuestas económicas • Acta • Cuadro de evaluaciones técnicas y económicas 	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales
11.0 Elaboración de acta y publicación de fallo	11.1 Se informa al proveedor partidas adjudicadas. 11.2 Elabora acta y recaba firma de participantes. 11.3 Transmite el fallo en Sistema COMPRANET y	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcia	Dr. Luis I. Solorzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: (Cuando Aplique) DAF-SA
	Dirección de Administración y Finanzas		Rev. A
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales		Hoja 9 de 13

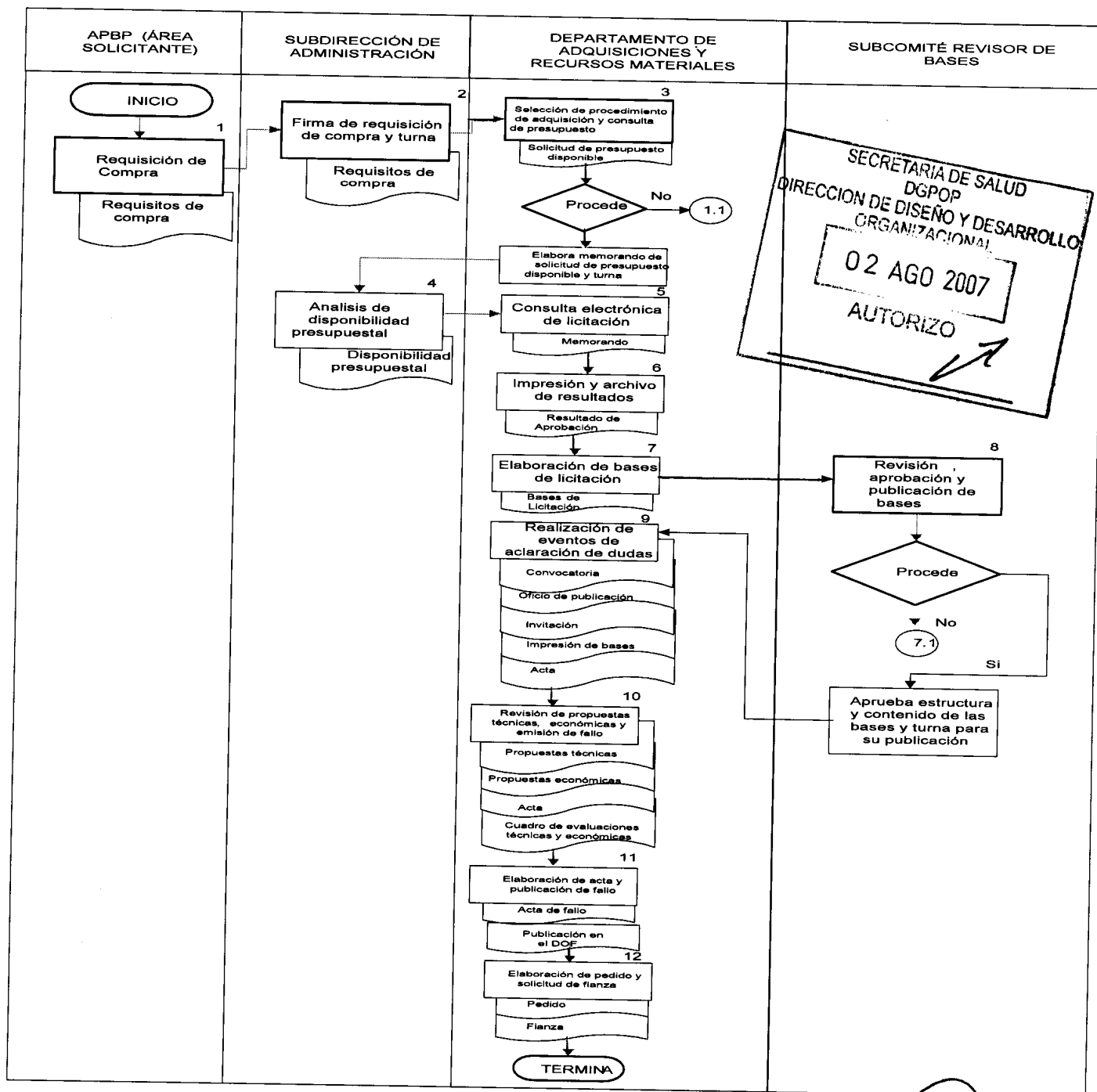
	obtiene comprobante impreso. 11.4 Verifica la publicación en el DOF en caso de ser Licitación Pública Internacional. <ul style="list-style-type: none"> • Acta de fallo • Publicación en DOF 	
12.0 Elaboración de pedido y solicitud de fianza	12.1 Elabora pedido, firmando el Departamento de Adquisiciones, la Subdirección de Administración, la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección General. 12.2 Solicita fianza de acuerdo a las bases al proveedor adjudicado. 12.3 Se remite copia de pedido formalizado al área requirente y al almacén. <ul style="list-style-type: none"> • Pedido • Fianza. <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales

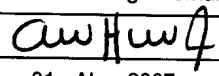
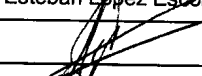
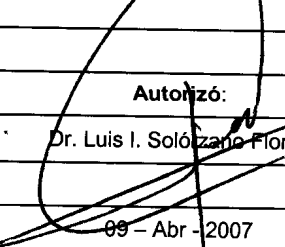




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcia	Dr. Luis I. Solís Zano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas			DAF-SA
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales			Rev. A
				Hoja 10 de 13

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcia	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: (Cuando Aplique) DAF-SA
	Dirección de Administración y Finanzas		Rev. A
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales		Hoja 11 de 13

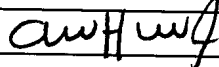
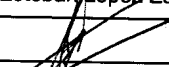
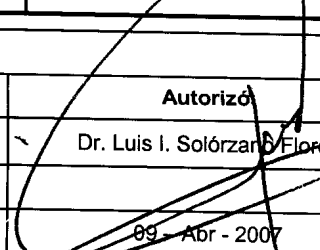
6.0 Documentos de referencia



Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos	No aplica
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	No aplica
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	No aplica
Presupuesto de Egresos de la Federación	No aplica
Circular no. 001/2004.	No aplica

SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
02 AGO 2007
AUTORIZO

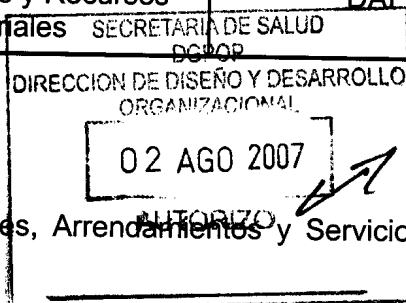
7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Requisición de compra	6 años.	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales	DAF081
Solicitud de presupuesto disponible	6 años.	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales	DAF082
Resultado de aprobación	6 años.	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales	DAF083
Pedido	6 años.	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales	DAF084
Bases de concurso	6 años.	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales	DAF085
Acta	6 años.	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales	DAF086
Dictamen	6 años.	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales	DAF087

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcia	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	08 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

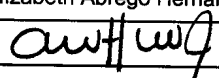
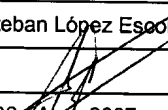
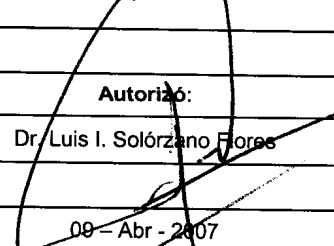
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Administración y Finanzas			DAF-SA
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales			Rev. A
				Hoja 12 de 13



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Tabla comparativa	6 años.	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales	DAF088
Fianza	6 años.	Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales	DAF089



8.0 Glosario

- 8.1 LAASSP:** Reformas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 8.2 D.O.F:** Diario Oficial de la Federación.
- 8.3 Bases:** El documento que contiene los conceptos que rigen y serán aplicados para la adquisición de los BIENES que se oferten en esta Licitación.
- 8.4 Bienes:** Los que se solicitan con motivo de la presente Licitación y se especifican en el ANEXO TÉCNICO de las BASES.
- 8.5 Contrato(s) /pedido(s):** Acuerdo de voluntades que crea derechos y obligaciones entre la CONVOCANTE y el PROVEEDOR derivados de esta Licitación.
- 8.6 Convocante:** Secretaría de Salud, a través de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- 8.7 Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reformas y Adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2005.
- 8.8 Licitante(s):** La persona física o moral que participe en el presente procedimiento de licitación pública.
- 8.9 O.I.C.:** El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud.
- 8.10 Propositiones:** Los documentos técnico y económico que contienen la oferta de los LICITANTES.
- 8.11 Proveedor(es):** La persona física o moral con quien la CONVOCANTE celebre el CONTRATO derivado de esta Licitación.
- 8.12 Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcia	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	06 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: (Cuando Aplique) DAF-SA
	Dirección de Administración y Finanzas		Rev. A
	48. Procedimiento para Realizar Licitaciones Nacionales e Internacionales		Hoja 13 de 13

Sector Público.

8.13 S.F.P.: La Secretaría de la Función Pública.

8.14 Secretaría: La Secretaría de Salud.

8.15 TESOFE: La Tesorería de la Federación.

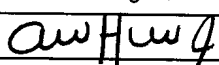
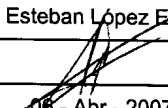
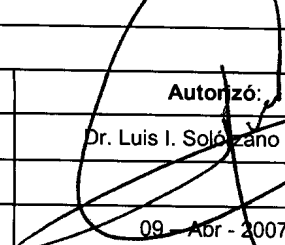
9.0 Cambios de esta versión

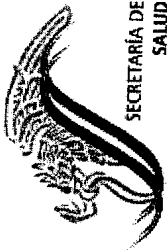
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
Rev. 0	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

- DAF081 Requisición de compra
- DAF082 Solicitud de presupuesto disponible
- DAF083 Resultado de aprobación
- DAF084 Pedido
- DAF085 Bases de concurso
- DAF086 Acta
- DAF087 Dictamen
- DAF088 Tabla comparativa
- DAF089 Fianza




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Elizabeth Abrego Hernández	Lic. Esteban López Escorcia	Dr. Luis I. Solórzano Flores
Firma			
Fecha	01 - Abr - 2007	08 - Abr - 2007	09 - Abr - 2007



SECRETARÍA DE SALUD
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE ADQUISICIONES

REQUISICION DE COMPRA

ÁREA SOLICITANTE		NUM. DE REQUISICION		FECHA: HOJA: DÍA MES AÑO DE	
No. CONSEC.	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD	TIPO DE RECURSO	NÚMERO Y FECHA DE ACUERDO
	<div data-bbox="799 1120 1238 1465"><p>SECRETARÍA DE SALUD DSPOP DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 02 AGO 2007 AUTORIZO </p></div>				
SOLICITANTE		AUTORIZA		RECIBE (NOMBRE Y FIRMA)	
				SELLO (FECHA DE RECIBIDO)	



SECRETARIA
DE SALUD

PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA
PUBLICA
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, TESORERÍA
Y CONTABILIDAD

RECIBIDO

19 ABR 2006

Hora: 10:45
Nombre: Y. J. García

C.G.-3

DEPENDENCIA: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

Dirección: Administración y Finanzas.

Subdirección: de Administración.

SECCION: Aniceto Ortega No. 1321, 4º Piso.

MESA: Col. Del Valle C.P. 03100 D.F.

NUMERO DEL OFICIO:

EXPEDIENTE: 605/ 02769

ASUNTO:
SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA.

México, D.F., a 19 ABR 2006

"2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"

C.P. JOSÉ RAMÓN REZA GARCÍA
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO,
TESORERÍA Y CONTABILIDAD.
P R E S E N T E

DIRECTO

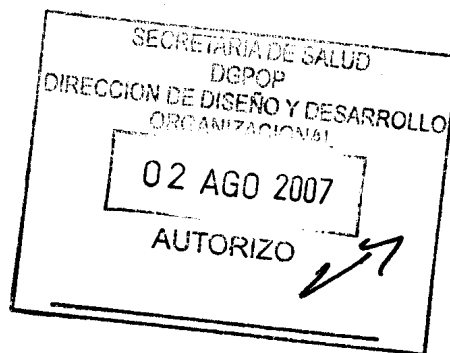
Por este conducto, me permito solicitar a usted suficiencia presupuestaria y comprometer los recursos a la partida del gasto 2106 "Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos" por un importe de \$150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.), correspondiente al mes de junio del presente año, a efecto de llevar a acabo la Licitación Pública Internacional número 00012002-001-06 para la adquisición de consumibles de cómputo de este Órgano Desconcentrado.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

Elizabeth Abrego Hernández

LIC. ELIZABETH ABREGO HERNÁNDEZ



C.c.p. Dr. Luis I. Solórzano Flores - Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública - dgpop@salud.gob.mx
C.c.p. Lic. Esteban López Escorcia - Director de Administración y Finanzas - elopez@salud.gob.mx
C.c.p. Lic. Laura Evelyn Gómez Martínez - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales - evelyn.gomez@salud.gob.mx

ELE/EAH/LZGM/NCA

ANTES DE ESTE OFICIO, CÍTESE LOS
CONTENIDOS EN EL CUADRO DEL
ANEXO SUPERIOR DERECHO.



**SECRETARIA
DE SALUD**

DEPENDENCIA	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA
	BENEFICENCIA PÚBLICA
	ANICETO ORTEGA N° 1321 - 4° PISO,
SECCION	COL. DEL VALLE DEL B. JUÁREZ C.P. 03100
MESA	DIRECCION DE ADMÓN. Y FINANZAS
NUMERO DEL OFICIO	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO,
EXPEDIENTE	TESORERÍA Y CONTABILIDAD
	605/ 02930

ASUNTO:

Suficiencia presupuestaria y compromiso de recursos.

"2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"

México, D. F., a

21 ABR 2006

LIC. ELIZABETH ÁBREGO HERNÁNDEZ
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E .

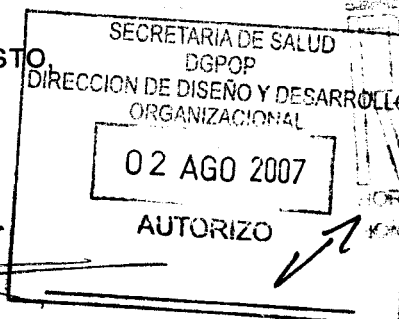
DIRECTA

En atención a su oficio 605/02769 de fecha 19 de abril del año en curso, en el que solicita suficiencia presupuestaria y compromiso de recursos por \$150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.), en la partida de gasto 2106 "Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos" para llevar a cabo la licitación Pública Internacional número 00012002-001-06 de este Órgano Desconcentrado para el mes de junio del presente año.

Al respecto, me permito informar a usted que a esta fecha se registró presupuestal y contablemente el recurso antes señalado, así mismo quedamos en espera de sus indicaciones para el pago de este compromiso.

Sin otro particular, me permito enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO,
TESORERÍA Y CONTABILIDAD**



C.P. JOSÉ RAMÓN REZA GARCÍA

AL CONTESTAR ESTE OFICIO, CÍTESE LOS
DATOS CONTENIDOS EN EL CUADRO DEL
ÁNGULO SUPERIOR DERECHO.

C.c.p. Dr. Luis I. Solórzano Flores.- Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.- dgapbp@salud.gob.mx
C.c.p. Lic. Esteban López Escorcia.- Director de Administración y Finanzas.- elopez@salud.gob.mx
Lic. Laura Evelyn Gómez Martínez.- Jefa del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales.- evelyn.gomez@salud.gob.mx
José Israel González Cano.- Jefe del Departamento de Contabilidad.- igonzaalez@salud.gob.mx

ELE/JRRG/JGC/HGJS

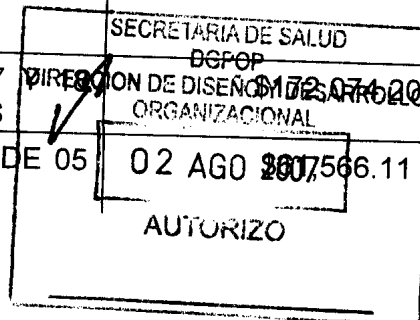
SECRETARIA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 00012002-001-06
"CONSUMIBLES DE COMPUTO."

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, D.F., SIENDO LAS 10.00 HORAS DEL DÍA VEINTIUNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL SEIS, SE DA POR INICIADO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL 00012002-001-06 PARA LA ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE COMPUTO, ESTANDO REUNIDOS EN LA SALA DE CAPACITACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, UBICADO EN LA CALLE DE ANICETO ORTEGA NO. 1321, TERCER PISO, COLONIA DEL VALLE C.P. 03100, LOS CC. SERVIDORES PÚBLICOS, C.P. JOSE RAMON REZA GARCIA, SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO, TESORERIA Y CONTABILIDAD; LIC. LAURA EVELYN GÓMEZ MARTÍNEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES; LIC. RAÚL NACAR ESPINOSA, REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO; LIC. ROCIO LÓPEZ TIERRABLANCA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA; Y LA LIC. KATIA SORIANO ESCALANTE REPRESENTANTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y POR LOS LICITANTES; HDS ACCESORIOS E IMPRESOS CONTINUOS, S. A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL LIC. HUMBERTO DEVIANA SANCHEZ, CICOVISA, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. JOSE LUIS SUAREZ POZOS, SURTIDORA ALEVI, S.A DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. JAVIER ADRIAN JUAREZ VALENCIA, COMERCIALIZADORA GLAVS, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. ABRAHAM VELARDE ROMERO, ALVARO VICTOR GIRON ARTEAGA, REPRESENTADA POR EL C. ALVARO VICTOR GIRON ARTEAGA Y KYO-PRINT SYSTEM, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. JUAN ULISES VAZQUEZ RAMIREZ.

-----HECHOS-----

PRESIDE EL PRESENTE EVENTO LA LIC. L. EVELYN GÓMEZ MARTÍNEZ, ACTO SEGUIDO SE PROCEDIÓ A TOMAR ASISTENCIA Y PRESENTACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS, Y DE ACUERDO CON EL PUNTO 2.4, SECCIÓN I Y CALENDARIO DE EVENTOS DE LA SECCIÓN DOS DE LAS BASES, SE INICIO LA REVISIÓN DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES ARRIBA CITADOS, CUMPLIENDO CUANTITATIVAMENTE A EXCEPCION DE LA EMPRESA COMERCIALIZADORA GLAVS, S.A DE C.V. LA CUAL NO PRESENTA EL DOCUMENTO No. 11 QUE A LA LETRA DICE; "ESCRITO DEL LICITANTE EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS BIENES QUE OFERTAN SERAN NUEVOS, ORIGINALES, NO RECONSTRUIDOS, NO RECICLADOS, NO RELLENADOS, NI REMANUFACTURADOS Y QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TECNICO", POR LO ANTERIOR SE DESECHA SU PROPUESTA CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 3.4 SECCION UNO Y DOCUMENTO 11 DE LA SECCION DOS DE LAS PRESENTES BASES. A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN LOS IMPORTES TOTALES DE CADA UNA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES: -----

Razón Social	No. de partidas ofertadas	Importe antes de I.V.A.
HDS ACCESORIOS E IMPRESOS CONTINUOS, S. A. DE C.V.	1 A 12, 17, 18, 21, 22, 23, 24 Y 25 TOTAL DE 19 PARTIDAS	\$329,044.45
CICOVISA, S.A. DE C.V.	1, 2, 7, 8, 9, 11, 12, 17 TOTAL DE 09 PARTIDAS	\$172,076.20
SURTIDORA ALEVI, S.A. DE C.V.	4, 6, 9, 11 Y 12 TOTAL DE 05 PARTIDAS	\$207,566.11



SECRETARIA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 00012002-001-06
"CONSUMIBLES DE COMPUTO"

ALVARO VICTOR GIRON ARTEAGA	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17, 18 Y 19 TOTAL DE 12 PARTIDAS	\$222,746.53
KYO-PRINT SYSTEM, S.A. DE C.V.	21,22, 23 24 Y 25 TOTAL DE 05 PARTIDAS	\$64,541.76

A CONTINUACIÓN SE LLEVO A CABO LA FIRMA DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPUESTAS DE CADA UNO DE LOS LICITANTES POR AL MENOS UN SERVIDOR PÚBLICO Y UN LICITANTE. -----

CABE SEÑALAR QUE LA PRESENTACION DE FALLO SE REALIZARA DE ACUERDO AL CALENDARIO DE EVENTOS DE LAS PRESENTES BASES. -----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE CIERRA LA PRESENTE ACTA A LAS 12:15 HRS. DEL DIA DE SU INICIO FIRMANDO AL MARGEN Y ALCALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. -----

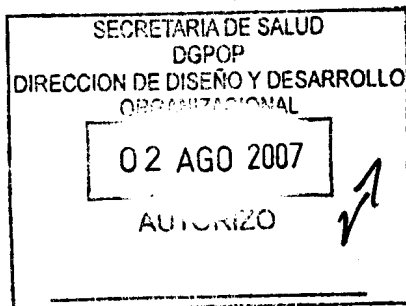
C.P. JOSÉ RAMÓN REZA GARCÍA
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO,
TESORERÍA Y CONTABILIDAD

LIC. RAUL NACAR ESPINOZA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
JURÍDICA Y DE PATRIMONIO
INMOBILIARIO

LIC. L. EVELYN GÓMEZ MARTÍNEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES.

LIC. ROCÍO LÓPEZ TIERRABLANCA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
INFORMÁTICA.

LIC. KATIA SORIANO ESCALANTE
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



SECRETARIA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DE ACLARACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
00012002-003-06

"SILLAS, BASTONES, ANDADERAS, CAMAS Y LENTES"

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, D.F., SIENDO LAS 10.00 HORAS DEL DÍA DIEZ DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS, SE DA POR INICIADO EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIÓN DE LAS BASES CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 00012002-003-06 PARA LA ADQUISICIÓN DE SILLAS, BASTONES, ANDADERAS, CAMAS Y LENTES, ESTANDO REUNIDOS EN LA SALA DE CAPACITACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, UBICADO EN LA CALLE DE ANICETO ORTEGA NO. 1321, TERCER PISO, COLONIA DEL VALLE C.P. 03100, LOS CC. SERVIDORES PÚBLICOS, PRECIDIENDO EL PRESENTE ACTO LA LIC. LAURA EVELYN GÓMEZ MARTÍNEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES; LA LIC. ELIZABETH ABREGO HERNANDEZ, SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN, C.P. JOSE RAMON REZA GARCÍA, SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO, TESORERÍA Y CONTABILIDAD; LIC. RAÚL NACAR ESPINOSA, REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO; LIC SANDRA CORONA LÓPEZ, SUBDIRECTORA DE ACCIONES DE FILANTROPIA, LIC. J. OMAR CASTILLO HERNÁNDEZ, REPRESENTANTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE SALUD Y EL DR. JORGE HERNANDEZ WENCE REPRESENTANTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN Y POR LOS LICITANTES EL C. GUILLERMO OROZCO VANDYCK REPRESENTANTE DE LA EMPRESA REHABILIMAX, S. A. DE C.V., LA C. REMEDIOS ORTEGA HERRERA, REPRESENTANTE DE LA EMPRESA OPTICAS DEVLIN, S.A. DE C.V., EL C. GUILLERMO GARCÍA TELLEZ, REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, GRUPO BERTELL, S.A DE C.V. Y EL C. ABRAHAM VELARDE R. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA COMERCIALIZADORA GLAVS, S.A. DE C.V.

HECHOS

ACTO SEGUIDO; EN BASE AL NUMERAL 3.1 PRIMER PARRAFO SECCION I DE LAS PRESENTES BASES SE PROCEDIO A TOMAR ASISTENCIA Y PRESENTACION DE SERVIDORES PUBLICOS ASI MISMO SE DIO INICIO A LAS PREGUNTAS DE CADA UNO DE LOS LICITANTES EN LAS CUALES PARTICIPARON LAS EMPRESAS QUE EXHIBIERON SU RECIBO DE COMPRA, SIENDO ESTAS LA EMPRESA REHABILIMAX, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA GLAVS, S.A. DE C.V., OPTICAS DEVLIN, S.A. DE C.V. ASI COMO LA EMPRESA GRUPO BERTELL, S.A. DE C.V. QUE SE ENCUENTRA EN CARÁCTER DE OYENTE CONFORME AL ARTICULO 34 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LAS CUALES SEÑALAN QUE SOLAMENTE PODRAN FORMULAR PREGUNTAS LOS LICITANTES QUE LAS HAYAN ADQUIRIDO. ASI MISMO CABE SEÑALAR QUE CONFORME A LA SECCION II DE LAS PRESENTES BASES EN EL CORREO MENCIONADO NO EXISTIERON PREGUNTAS EN EL SISTEMA ELECTRONICO.

REHABILIMAX, S.A. DE C.V.

PREGUNTAS	RESPUESTAS
OPTICAS DEVLIN, S.A. DE C.V.	

LA CONVOCANTE ACLARA QUE EN EL ANEXO TECNICO DE LAS BASES EN LA PARTIDA No. 1 DICE LLANTAS TRASERAS DE 24" DEBE DECIR LLANTA TRASERAS DE 24" DE HULE SÓLIDO; EN LA PARTIDA No. 2 DICE LLANTAS NEUMATICAS Y DEBE DECIR LLANTAS DE HULE SÓLIDO; EN LA PARTIDA No. 3 DICE RUEDAS TRASERAS DE 20" CON LLANTA SÓLIDO DEBE DECIR LLANTA CON HULE SÓLIDO.

ASI MISMO SE ACLARA QUE PARA LA PARTIDA ONCE (11), LOS DIAS 11 Y 12 DE OCTUBRE DEL 2006 DE 10:00 A 13:00 HORAS EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES UBICADO EN ANICETO ORTEGA No. 1321 3er. PISO COL. DEL VALLE CP. 03100 SE ENTREGARAN COPIAS DE LAS 244 RECETAS A LOS LICITANTES PARTICIPEN EN ESTA PARTIDA. SIENDO SU TOTAL RESPONSABILIDAD RECABAR DICHA DOCUMENTACIÓN PARA PREPARAR SU PROPUESTA CON LAS CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE LOS PACIENTES, LA CUAL DEBERA SER PRESENTADA DE ACUERDO AL CALENDARIO DE LA SECCION II DE LAS PRESENTES BASES.

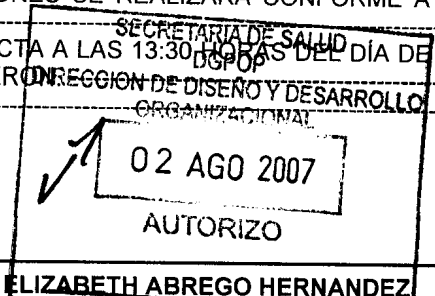
CABE SEÑALAR QUE LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE REALIZARA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE CIERRA LA PRESENTE ACTA A LAS 13:30 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON

POR LA CONVOCANTE

LIC. L. EVELYN GÓMEZ MARTÍNEZ

LIC. ELIZABETH ABREGO HERNANDEZ



SECRETARIA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUNTA DE ACLARACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
00012002-003-06
"SILLAS, BASTONES, ANDADERAS, CAMAS Y LENTES"

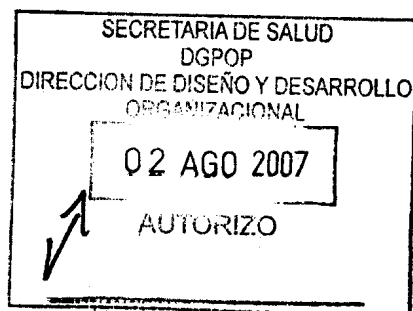
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y
RECURSOS MATERIALES

SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION

POR LOS LICITANTES

C. GUILLERMO OROZCO VANDYCK
REHABILIMAX, S.A. DE C.V.

C. REMEDIOS ORTEGA HERRERA
OPTICAS DEVLIN, S.A. DE C.V.



SECRETARÍA DE SALUD

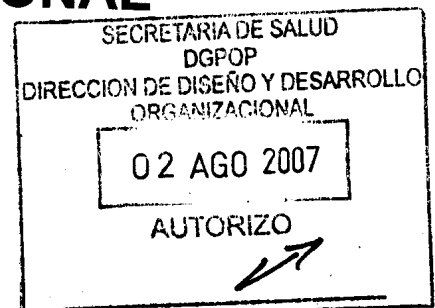
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. 00012002-003-06

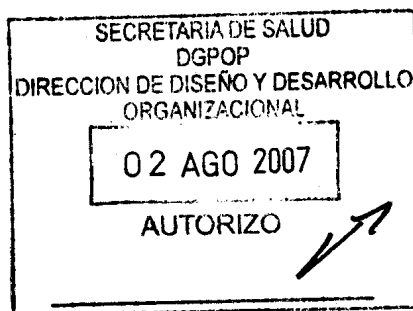


**“SILLAS DE RUEDAS, BASTONES
ANDADERAS, CAMAS Y LENTES”**

Í N D I C E

PRESENTACIÓN.....	4
GLOSARIO	5
SECCIÓN I.....	7
GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	7
1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.....	7
2 INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN.....	8
INTEGRACIÓN DE PROPOSICIONES.....	10
2.1 PROPOSICIONES POR ESCRITO.....	10
3 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	10
3.1 JUNTA DE ACLARACIONES.....	10
3.2 DESARROLLO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	11
3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	12
3.3.1 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.....	13
3.3.2 COSTO BENEFICIO.....	14
3.3.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	14
3.4 ACTO DE FALLO.....	14
3.5 ASISTENCIA A LOS ACTOS Y NOTIFICACIONES.....	15
4 DESECHAMIENTO.....	15
5 SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.....	16
6 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, PARTIDA(S) Y/O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA(S).....	16
7 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN, PARTIDA(S).....	16
8 INCONFORMIDADES.....	17
9 CONTROVERSIAS.....	17
10 INFRACCIONES Y SANCIONES.....	17
11 SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES.....	17
12 NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE) ANEXO F SECCIÓN V DE LAS BASES.....	17
SECCIÓN II.....	18
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ESTA LICITACIÓN.....	18
SECCIÓN III.....	27
OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES.....	27
1. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO.....	27
1.1 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS/PEDIDOS.....	30
2 FACTURACIÓN.....	30
3 PAGO AL PROVEEDOR.....	30
4 IMPUESTOS Y DERECHOS.....	32
5 PROPIEDAD INTELECTUAL.....	32
6 PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES.....	32
7 INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES.....	32
8 DEVOLUCIONES.....	33
9 GARANTÍAS.....	33
9.1 DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO/PEDIDO.....	33
9.2 DE LOS BIENES.....	34
10 CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR.....	34

10.1	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATO/PEDIDOS.....	34
10.2	PENAS CONVENCIONALES.....	35
10.3	DEDUCCIONES.....	35
10.4	EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	36
11	TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS.....	36
12	CONCILIACIÓN.....	36
SECCIÓN IV.....		37
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS.....		37
SECCIÓN V.....		39
MODELOS DE ANEXOS.....		39
ANEXO 1	FORMATO DE ACLARACIÓN DE BASES.....	39
ANEXO 1A	INSTRUCCIONES PARA EL FORMATO DE ACLARACIÓN DE BASES.....	40
ANEXO 2	CARTA PODER.....	41
ANEXO 3	ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.....	42
ANEXO 4	MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.....	43
ANEXO 5	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.....	44
ANEXO 6	RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.....	45
ANEXO 7	NACIONALIDAD DEL LICITANTE.....	46
ANEXO 8	FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DEL GRADO DE CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES.....	47
ANEXO 9	DESCRIPCIÓN DEL BIEN.....	48
ANEXO 10	MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	49
ANEXO A	MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO/PEDIDO.....	50
ANEXO B	CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.....	51
ANEXO C	CARTA DE GARANTIA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION Y VICIOS OCULTOS.....	52
ANEXO D	FORMATO DE REMISIÓN.....	53
ANEXO E	INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE BIENES, EN LOS ALMACENES DE LA SECRETARÍA DE SALUD (NO APLICA).....	54
ANEXO F	NOTA INFORMATIVA O.C.D.E.....	55
ANEXO G	MODELO DE CONTRATO/PEDIDO.....	56
SECCIÓN VI.....		59
ANEXO TÉCNICO.....		59

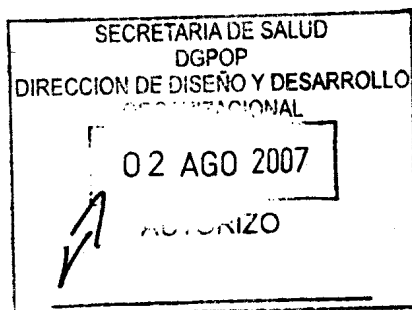


**SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

PRESENTACIÓN

La Secretaría de Salud a través de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en la calle de Aniceto Ortega No. 1321, piso 3, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, teléfono 55 34 79 52, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a lo dispuesto por los artículos 26 fracción I y 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; y demás disposiciones legales aplicables en la materia; realizará un procedimiento de licitación pública nacional, para la adquisición de **SILLAS DE RUEDAS, BASTONES, ANDADERAS CAMAS, Y LENTES** conforme a las siguientes:

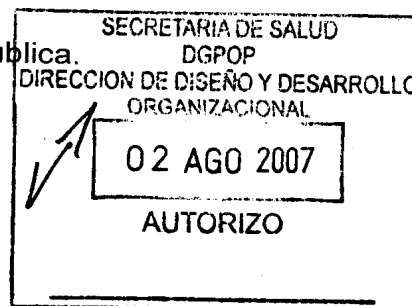
B A S E S



GLOSARIO

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

ÁREA SOLICITANTE:	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL FILANTROPÍA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO
ÁREA TÉCNICA:	La que establezca especificaciones y normas de carácter técnico, de los bienes requeridos. Instituto Nacional de Rehabilitación (ortopedia) y Hospital General de México (oftalmología).
BASES:	Al Documento que contiene los requisitos y especificaciones técnicas que se deberán observar para participar en la presente licitación.
BIENES:	Los que se solicitan con motivo de la presente licitación y se especifican en el anexo técnico de las bases.
COMPRANET:	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales desarrollado por la Secretaría de la Función Pública.
CONTRATO(S)/PEDIDO(S):	Acuerdo de voluntades que crea derechos y obligaciones entre la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública y el proveedor derivados de la presente licitación.
CONVOCANTE:	La Secretaría de Salud a través de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública .
DOF	Diario Oficial de la Federación.
LEY:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2005.
LICITANTE(S):	La persona física o moral que participe en la presente licitación.
OIC:	El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud.
PROPOSICIONES:	Documentación que contiene las propuestas técnicas y económicas de los licitantes, así como aquella distinta a éstas.
PROVEEDOR(ES):	La persona física o moral con quien la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública celebre el contrato/pedido derivado de la presente licitación.
REGLAMENTO:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
SFP:	La Secretaría de la Función Pública.



SECRETARÍA:
TESOFE:

La Secretaría de Salud.
La Tesorería de la Federación.



SECCIÓN I

GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.

Ser persona física o moral de Nacionalidad Mexicana, con plena capacidad jurídica para contratar y obligarse.

Que los BIENES que se oferten deberán ser producidos en México contando por lo menos con un grado de contenido nacional del 50% o el correspondiente a los casos de excepción que establezca la Secretaría de Economía y lo señalado en el "Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional", publicado en el DOF del 12 de julio de 2004.

No encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 33, fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la LEY.

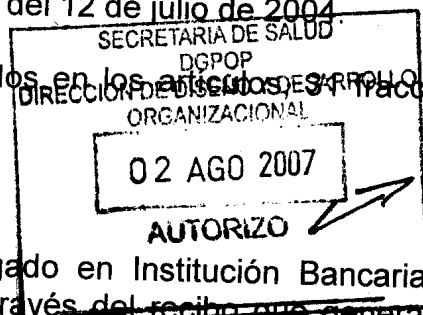
Presentar PROPOSICIONES conforme a las BASES.

Adquirir las BASES de esta licitación y haberse pagado en Institución Bancaria o TESOFE, ya sea mediante el formulario SAT 16 ó a través del recibo que genera el sistema electrónico COMPRANET en la dirección <http://compranet.gob.mx>. El costo de las BASES para cada uno de estos supuestos se determina en la Sección II de las BASES.

Las BASES se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio y horario señalados en la Sección II de las BASES como en COMPRANET, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de PROPOSICIONES, conforme al calendario señalado en la Sección antes referida, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este período.

Quien efectúe el pago mediante formulario SAT 16 deberá presentar a la CONVOCANTE copia fotostática del comprobante de pago en el que conste el sello o sellos de la Institución Bancaria o TESOFE y original para su cotejo, a efecto de que le sea entregada copia de las BASES correspondientes, en el domicilio señalado en la Sección II de las BASES.

Quien adquiera las BASES a través de COMPRANET, deberá imprimir las mismas, así como el recibo de pago que genera dicho sistema y pagar en la Institución Bancaria correspondiente.



Es importante destacar que ninguna de las condiciones contenidas en las BASES, así como las PROPOSICIONES presentadas por los LICITANTES podrán ser negociadas.

Por el hecho de presentar PROPOSICIONES, el LICITANTE acepta y se obliga a cumplir con las condiciones establecidas en estas BASES y en la(s) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones, no pudiendo renunciar a su contenido y alcance.

2 INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE PROPOSICIONES.

Elaborar sus PROPOSICIONES por escrito, en idioma español, preferentemente en papel membretado del LICITANTE.

Las PROPOSICIONES deberán abarcar el 100% del volumen de los BIENES requeridos en cada partida, según lo indicado en la Sección VI de las BASES.

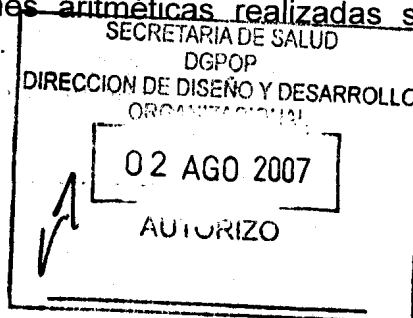
Evitar tachaduras y enmendaduras.

Todos los documentos que se soliciten como obligatorios en la Sección II de las BASES, deberán elaborarse con toda claridad y precisión a fin de evitar errores de interpretación, considerando todos y cada uno de los requisitos solicitados en estas BASES.

Reproducir y requisitar los modelos de anexos de la Sección V de las BASES, de acuerdo con la información solicitada en los mismos y preferentemente en papel membretado del LICITANTE.

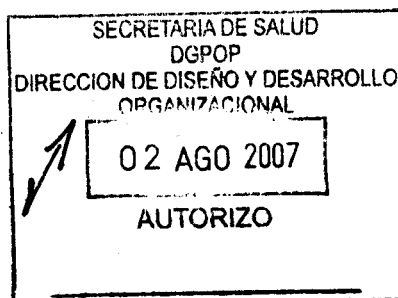
Para el caso de la propuesta económica, deberá considerarse entre otros aspectos lo siguiente:

- 1) Los precios cotizados deberán cubrir los costos de los BIENES, así como gastos inherentes a la entrega, impuestos, seguros, fianzas, derechos, licencias, fletes, empaques, carga, descarga y cualquier otro que pudiera presentarse.
- 2) Cotizar en pesos mexicanos.
- 3) Establecer precios fijos considerando que la cotización deberá presentarse hasta centavos.
- 4) Cuidar que las operaciones aritméticas realizadas sean correctas en los importes unitarios y totales.



De señalarse en la Sección II de las BASES, los LICITANTES podrán presentar PROPOSICIONES conjuntas cumpliendo con los siguientes aspectos:

- a) Haber obtenido alguno de los integrantes del grupo solamente un ejemplar de BASES.
- b) Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en términos de la legislación aplicable en donde se establezca lo siguiente:
 - Nombre y domicilio de las personas integrantes de la agrupación, identificando en su caso los datos de las escrituras públicas con las que se acredite la existencia legal de las personas morales.
 - Nombre 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 las PROPOSICIONES en el procedimiento de contratación y en caso de resultar adjudicado para la firma de CONTRATO/PEDIDO;
 - La descripción de las partes objeto del CONTRATO/PEDIDO que corresponda cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del CONTRATO/PEDIDO que se firme.
- c) No encontrarse ninguno de los miembros de la agrupación en alguno de los supuestos establecidos en los artículos, 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la LEY.
- d) Las PROPOSICIONES deberán ser firmadas por el representante común que haya sido designado por los integrantes de la agrupación.



2.1 PROPOSICIONES POR ESCRITO.

Los LICITANTES deberán presentar sus PROPOSICIONES por escrito, en un sobre cerrado debidamente identificado con el nombre del LICITANTE, el número y nombre de la presente licitación, el cual contendrá la información solicitada en la Sección II de las BASES. No obstante, la documentación distinta a la propuesta técnica y económica podrá presentarse fuera del sobre.

Las PROPOSICIONES deberán estar firmadas autografamente por persona facultada legalmente para ello en la última hoja del documento que las contenga y en el caso de los modelos de anexos de la Sección V de las BASES, deberán firmarse en la parte que se indique. De preferencia las hojas deberán foliarse.

3 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en el DOF, y concluye con la firma del CONTRATO/PEDIDO.

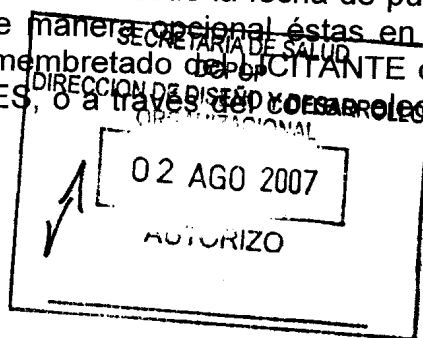
3.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

La CONVOCANTE celebrará una junta de aclaraciones de conformidad con lo señalado en la Sección II de las BASES; en la que solamente podrán formular preguntas los LICITANTES que hayan adquirido las BASES correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, en caso contrario únicamente se le permitirá su asistencia, en el entendido que se abstendrán de participar de cualquier modo en el acto.

En el acta de la junta de aclaraciones podrá señalarse día, hora y lugar para la celebración de una segunda o ulteriores juntas, debiendo indicar cual de ellas es la última.

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

A fin de agilizar el presente acto, se recomienda a los LICITANTES elaborar y presentar sus preguntas por escrito preferentemente desde la fecha de publicación y hasta antes del inicio del acto, (presentando de manera opcional éstas en disquete en programa word) y preferentemente en papel membretado del LICITANTE conforme al modelo de anexo de la Sección V de las BASES, o a través del correo electrónico señalado en la Sección II de las BASES.

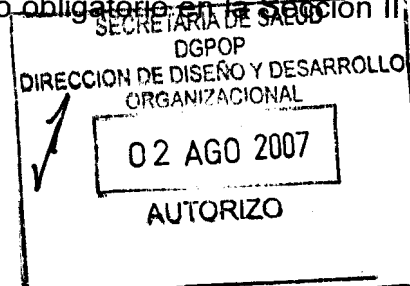


Las anteriores recomendaciones no impiden la formulación espontánea de preguntas durante la realización del acto, de las que el LICITANTE deberá dejar constancia por escrito de cada una de ellas.

Las preguntas formuladas por los LICITANTES, las respuestas y modificaciones que haga la CONVOCANTE, se leerán en voz alta, identificando el nombre del LICITANTE que formula las preguntas, las que constarán en acta que al efecto se levante y contendrá la firma de los asistentes y en consecuencia formarán parte integrante de las BASES. La falta de firma de algún LICITANTE no invalidará su contenido.

3.2 DESARROLLO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

- Los LICITANTES o cualquier otra persona interesada deberán registrar su asistencia.
- Se realizará en el domicilio, horario y fecha señalados en la convocatoria y en la Sección II de la BASES, o en su caso, a lo establecido en la junta de aclaraciones; llegada la hora programada para la realización del acto, será cerrado el recinto, de tal suerte que no se permitirá el acceso a más LICITANTES, excepto servidores públicos, así mismo los LICITANTES no podrán recibir documentación del exterior de dicho recinto; se declarará iniciado el acto; se procederá a la presentación de los servidores públicos, y se pasará lista de asistencia a los LICITANTES y demás participantes.
- El acto será presidido por el servidor público designado por la CONVOCANTE, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar PROPOSICIONES, y en general, para tomar cualquier decisión durante la realización del acto.
- Los LICITANTES serán nombrados conforme a la lista de asistencia por el servidor público que presida el acto, procediendo a la recepción de los sobres que presumiblemente contienen las PROPOSICIONES.
- Acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que presumiblemente contengan las PROPOSICIONES.
- Se procederá a la revisión cuantitativa de la documentación solicitada como obligatoria en la Sección II de las BASES, sin entrar al análisis detallado de su contenido.
- Si de la revisión cuantitativa se desprende que algún LICITANTE omitió la presentación de algún documento solicitado como obligatorio en la Sección II de las



BASES, se procederá a desechar en su totalidad las PROPOSICIONES, la(s) partida(s) o agrupación de partidas correspondiente(s), según sea el caso.

- Por lo menos un LICITANTE, si asistiere alguno y el servidor público de la CONVOCANTE facultado para presidir el acto o el servidor público que éste designe, rubricarán la documentación presentada por los LICITANTES, en el entendido que solo se rubricará aquella solicitada como obligatoria en la Sección II de las BASES.
- Se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas recibidas.
- Se levantara acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las PROPOSICIONES, en la que se harán constar las PROPOSICIONES aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, así como el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación. El acta será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún LICITANTE no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido o se hayan retirado, para efectos de su notificación.

3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

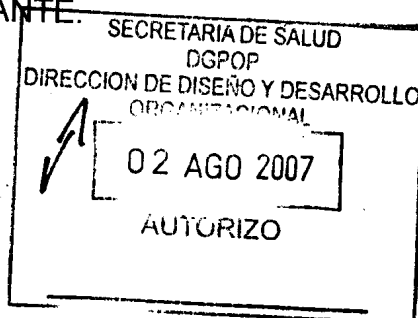
Para efectuar el análisis de las PROPOSICIONES, el ÁREA SOLICITANTE Y/O ÁREA TÉCNICA, comparará(n) en forma equivalente las condiciones ofrecidas por los LICITANTES, verificando que cumplan con los requisitos de las BASES.

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

El LICITANTE deberá cumplir las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, y a falta de estas las normas internacionales en términos de lo dispuesto en el artículo 13 del REGLAMENTO, señaladas en la Sección II de las BASES.

La CONVOCANTE, en su caso, solicitará muestras físicas, catálogos, fichas técnicas o folletos en los términos establecidos en la Sección II de las BASES.

Una vez hecha la evaluación de las PROPOSICIONES, el CONTRATO/PEDIDO se adjudicará al (los) LICITANTE(S) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la CONVOCANTE.



En el caso de que dos o más PROPOSICIONES sean solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos, la adjudicación se realizará a quien presente el precio más bajo.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por la CONVOCANTE, que tengan como propósito facilitar la presentación de las PROPOSICIONES y agilizar la conducción de los actos de la licitación, la inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones, no será motivo para desechar sus PROPOSICIONES.

La forma de adjudicación se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en la Sección II de las BASES.

Asimismo, en caso de empate en el precio de dos o más propuestas económicas se dará preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, lo cual deberá acreditarse con los documentos solicitados en la Sección II de las BASES, de no acreditarse la discapacidad o la antigüedad, la CONVOCANTE adjudicará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la CONVOCANTE en el propio acto del fallo; el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta económica que resulte empatada y depositada en una urna, de la que se extraerá el boleto del LICITANTE ganador. En caso de que el fallo no se celebre en junta pública se requerirá previa invitación por escrito, la presencia de los LICITANTES y de un representante del OIC y se levantará acta que firmarán los asistentes sin que la inasistencia o la falta de firma de los LICITANTES invalide el acto.

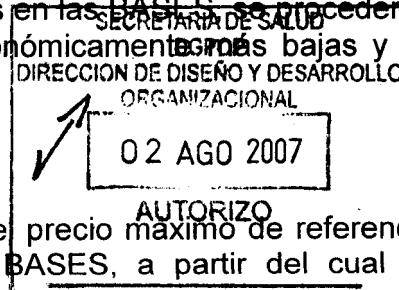
Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas económicas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la CONVOCANTE, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. Si el LICITANTE no acepta la corrección de la propuesta económica, se desechará la misma.

En ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes para evaluar la solvencia de las PROPOSICIONES.

Cuando la CONVOCANTE no establezca en la Sección II de las BASES, para la evaluación el criterio de costo beneficio, se procederá a realizar la evaluación considerando las dos PROPOSICIONES solventes más bajas, en caso de no resultar aceptadas éstas por no reunir los requisitos establecidos en las BASES, se procederá a la evaluación de las siguientes PROPOSICIONES económicamente más bajas y así sucesivamente.

3.3.1 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.

En caso de requerirse, la CONVOCANTE establecerá el precio máximo de referencia, en los términos señalados en la Sección II de las BASES, a partir del cual sin



excepción, los LICITANTES como parte de su propuesta económica deberán ofrecer porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación. En este supuesto, el precio y el descuento respectivo permanecerán fijos hasta la entrega total de los BIENES, salvo que se establezca algún mecanismo de ajuste.

3.3.2 COSTO BENEFICIO.

En caso de requerirse, la CONVOCANTE establecerá en la Sección II de las BASES los términos de aplicación del costo beneficio; siempre y cuando sea medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos vinculados con el factor temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el LICITANTE para elaborar sus PROPOSICIONES.

3.3.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Una vez concluido el acto de presentación y apertura de PROPOSICIONES, el ÁREA CONVOCANTE pondrá las PROPOSICIONES presentadas por los LICITANTES a disposición del ÁREA SOLICITANTE, para que ésta y/o el ÁREA TÉCNICA lleven a cabo la evaluación cualitativa de las mismas, conforme a lo dispuesto en la Sección II de las BASES y elaboren el dictamen, el cual deberá especificar las partidas y/o agrupación de partidas que cumplen o no con lo solicitado en las BASES y las causas sobre el desechamiento de aquellas partidas o agrupación de partidas que no aprobaron la evaluación, considerando que la documentación correspondiente a las condiciones legales, será evaluada por el área que designe la CONVOCANTE.

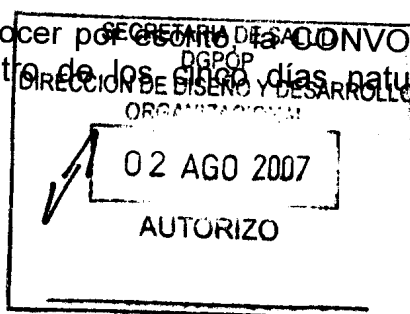
El resultado de todo lo anterior, servirá como base a la CONVOCANTE para la elaboración del dictamen a que se refiere el artículo 36 Bis de la LEY y, para la emisión del fallo respectivo.

3.4 ACTO DE FALLO.

En junta pública o por escrito de conformidad con lo establecido en la Sección II de las BASES, se dará a conocer el fallo respectivo.

De llevarse a cabo en junta pública lo anterior, se levantará el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún LICITANTE no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido o se hayan retirado, para efectos de su notificación.

En caso de que el fallo se de a conocer por escrito la CONVOCANTE lo notificará a cada uno de los LICITANTES, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.



3.5 ASISTENCIA A LOS ACTOS Y NOTIFICACIONES.

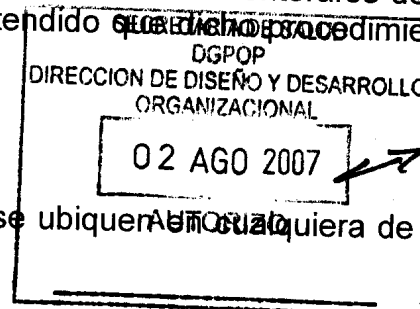
Los actos correspondientes a la(s) junta(s) de aclaraciones, presentación y apertura de PROPOSICIONES y de ser el caso, el fallo, tendrán el carácter de públicos y se levantará acta de los mismos. A dichos actos, podrán asistir los LICITANTES cuyas PROPOSICIONES hayan sido desechadas durante la presente licitación. También podrá asistir cualquier persona que sin haber sido invitada manifieste su interés de estar presente en dichos actos, así como los representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales, con la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

El aviso que contendrá la información en donde serán proporcionadas las copias de las actas que se levanten de cada uno de los actos, se pondrá al finalizar los mismos en cualquiera de los tableros informativos de licitaciones, ubicados en la calle de Aniceto Ortega No. 1321, piso 3, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, D.F., dicho aviso permanecerá por un término no menor a cinco días hábiles, siendo exclusiva responsabilidad de los LICITANTES acudir a enterarse de su contenido y obtener la copia correspondiente, en el entendido que dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

4 DESECHAMIENTO.

Se desecharán las PROPOSICIONES, partida(s) que se ubiquen en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos solicitados como obligatorios en las BASES, así como cuando se compruebe que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar los precios de los BIENES objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- b) Cuando se compruebe que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la LEY.
- c) Cuando se presente más de una propuesta técnica o económica para el mismo bien, por un mismo LICITANTE.
- d) Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la propuesta económica, el LICITANTE no acepte la rectificación por parte de la CONVOCANTE, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.
- e) Cuando se compruebe la presentación de documentos alterados, o apócrifos.



- f) Cuando el precio ofertado no sea aceptable, conforme a la investigación de precios realizada por el ÁREA SOLICITANTE.

5 SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

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

Recibida la notificación de la SFP o del OIC, la CONVOCANTE suspenderá todo acto relacionado con el procedimiento de licitación. En tal situación, la CONVOCANTE se compromete a informar por escrito a los LICITANTES en un término no mayor de 5 días hábiles, independientemente de asentar tal circunstancia en el acta que al efecto se levante y que se pondrán para efectos de su notificación a disposición de los LICITANTES, fijándose en los tableros informativos señalados en el punto 3.5 de esta Sección.

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

6 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, PARTIDA(S) O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA(S).

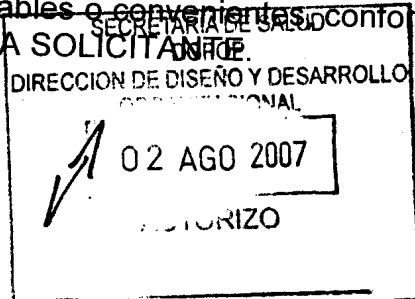
La CONVOCANTE podrá cancelar una licitación, partida(s) o conceptos incluidos en ésta(s) por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los BIENES, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partida(s) o conceptos incluidos en ésta(s), deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los LICITANTES.

7 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN, PARTIDA(S) .

La CONVOCANTE, procederá a declarar desierta la licitación, partida(s) cuando:

- a) Vencido el plazo de venta de las BASES, ningún interesado las adquiera.
- b) No se presenten PROPOSICIONES en el acto de presentación y apertura.
- c) Las PROPOSICIONES presentadas no reúnan los requisitos de las BASES.
- d) Sus precios no fueran aceptables o convenientes, conforme a la investigación de precios realizada por el ÁREA SOLICITANTE.



Cuando una, o varias partidas se declaren desiertas, la CONVOCANTE podrá, sólo respecto a las mismas celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, o de adjudicación directa según corresponda.

8 INCONFORMIDADES.

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

9 CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la LEY o de los CONTRATOS/PEDIDOS derivados de esta licitación, serán resueltos por los tribunales federales.

Los actos, CONTRATOS/PEDIDOS y convenios que celebre la CONVOCANTE en contravención a lo dispuesto por la legislación aplicable a la materia, serán nulos previa declaración de la autoridad competente.

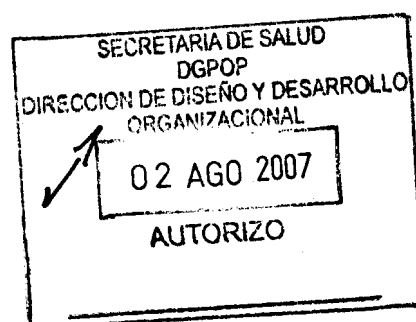
10 INFRACCIONES Y SANCIONES.

Conforme a lo dispuesto en el Título Sexto de la LEY y Capítulo Primero del Título Quinto del REGLAMENTO.

11 SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES.

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

12 NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE) ANEXO F SECCIÓN V DE LAS BASES.



SECCIÓN II

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ESTA LICITACIÓN.

A continuación se establecen las particularidades aplicables al presente procedimiento de licitación:

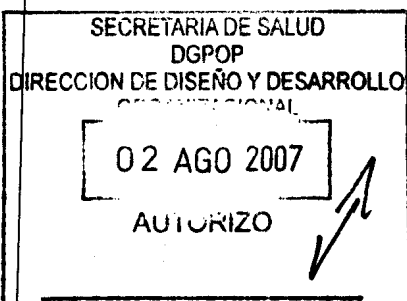
CALENDARIO DE EVENTOS:

PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA	05 de octubre
JUNTA DE ACLARACIONES (Sección I, punto 3.1)	10 de octubre a las 10:00
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES (Sección I, punto 3.2)	16 de octubre a las 10:00
FALLO SECRETARÍA DE GOBIERNO DGPOP DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 02 AGO 2007 AUTORIZO	SE DARA A CONOCER: EN JUNTA PUBLICA (x) el día de ____ de octubre de 2006, en la Subdirección de Administración ubicada en calle de Aniceto Ortega No. 1321, 3er. piso , Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las 10:00 horas. NOTIFICACION POR ESCRITO ()
LOS EVENTOS SERÁN REALIZADOS EN:	La Subdirección de Administración, ubicada en Aniceto Ortega No. 1321, piso 3 Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, , en la sala de capacitación.
COSTO DE LAS BASES (Sección I, punto 1)	En COMPRANET: \$ 880.00 Formulario SAT 16: \$ 968.00
DOMICILIO Y HORARIO PARA OBTENER COPIA DE LAS BASES PAGADAS MEDIANTE FORMULARIO SAT 16 (Sección I, punto 1)	Subdirección de Administración, ubicada en Aniceto Ortega No. 1321, piso 3, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal de las 10:00 a las 14:00 horas, en días hábiles.

JUNTA DE ACLARACIONES (Sección I, punto 3.1)	<p>Las preguntas para las juntas de aclaraciones se podrán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a través de la dirección de correo licitacionesapbp@salud.gob.mx en Subdirección de Administración, ubicada en Aniceto Ortega No. 1321, piso 3, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal de las 10:00 a las 14:00 horas, en días hábiles y/o al inicio de la junta de aclaraciones o durante el desarrollo de esta. Para estos efectos podrá ser utilizado el modelo de anexo 1 y 1A de la Sección V de las BASES. <p>NOTA: Deberán anexar copia del comprobante de pago de BASES. Asimismo, en el caso de que el FAX no sea legible o el correo electrónico no pueda abrirse, la CONVOCANTE no asume la responsabilidad de este hecho, por lo que se sugiere confirmar el envío.</p>
--	--

LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS (Sección I, punto 2)	Aplica () No aplica (x)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">02 AGO 2007</div> </div>
PARTICIPACIÓN CONJUNTA (Sección I, punto 2)	Aplica (x) No aplica ()	

EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES (Sección I, punto 3.3.3)	<p><u>DOCUMENTACION DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA:</u></p> <p>Documento 1.- (Obligatorio). "Copia legible del comprobante de pago de BASES"</p> <p>Evaluación: Se verificará que el pago haya sido en tiempo y forma, que corresponda al presente procedimiento de licitación, que contenga el nombre del LICITANTE y que se encuentre debidamente sellado por la Institución Bancaria o TESOFE.</p> <p>Documento 2.- (Opcional).- Quien concurra en representación de una persona física o moral con el objeto de entregar y recibir documentación; comparecer a los actos de presentación y apertura de PROPOSICIONES, del fallo;</p>
--	--



hacer aclaraciones que deriven en dichos actos; oír y recibir notificaciones; deberá presentar "CARTA PODER" firmada autógrafamente por la persona facultada legalmente y aquellas que se señalan, en el modelo de anexo 2 de la Sección V de las BASES; así como copia legible de su identificación oficial y original para su cotejo.

Evaluación:

Se verificará que quien concurra en representación del LICITANTE presente dicho documento a su nombre, en términos del modelo de anexo referido conteniendo las firmas autógrafas solicitadas.

Nota

Únicamente podrán participar con derecho a voz en los diferentes actos de la presente licitación, la persona facultada legalmente o en su caso a quien se le haya otorgado la facultad mediante la carta poder.

Documento 3.- (Obligatorio).- "ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA", documento "Bajo Protesta de Decir Verdad", firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello según modelo de anexo 3 de la Sección V de las BASES.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad"; que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello y que lo manifestado se apegue a lo solicitado en el modelo de anexo referido y que la descripción del objeto social indique que se dedica a la venta de los BIENES solicitados.

Documento 4.- (Obligatorio).- "MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR", documento "Bajo Protesta de Decir Verdad" firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello según modelo de anexo 4 de la Sección V de las BASES.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad"; que esté

firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello y que lo manifestado se apegue a lo solicitado en el modelo de anexo referido.

Documento 5.- (Obligatorio).- "DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD"; documento "Bajo Protesta de Decir Verdad" firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, según modelo de anexo 5 de la Sección V de las BASES.

Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad"; que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, y que lo manifestado se apegue a lo solicitado en el modelo de anexo referido.

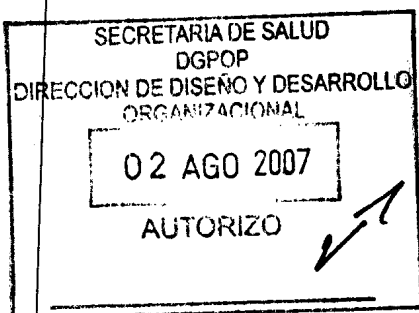
Documento 6.- (Obligatorio para los LICITANTES que presenten PROPOSICIONES conjuntas) "CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA", previsto en el punto 2 de la Sección I de las BASES, así como presentar manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad" por cada uno de los miembros de la agrupación, de no existir impedimento para participar, según modelo de anexo 4 de la Sección V de las BASES y declaración de integridad de cada uno de los miembros de la agrupación, según modelo de anexo 5 de la Sección V de las BASES.

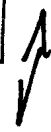
Evaluación:

Se verificará que dicho convenio contenga los requisitos enlistados en el punto referido, y que el manifiesto de no existir impedimento para participar y la declaración de integridad de cada uno de sus miembros se acompañe y se apegue a lo solicitado en los anexos 4 y 5.

En caso de resultar adjudicado, éste documento se deberá presentar a la firma del CONTRATO/PEDIDO, debidamente notariado, como se indica en la Sección III de las BASES.

Documento 7.- (obligatorio para los LICITANTES que les permita obtener el beneficio de la preferencia, Sección I, punto 3.3 de las BASES). Manifiesto "Bajo Protesta de Decir Verdad", firmado autógrafamente por la persona facultada



<div data-bbox="151 1179 571 1506"> <p>SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p> <p>02 AGO 2007</p> <p>AUTORIZO</p>  </div>	<p>legalmente para ello, en el que se señale que, en el caso de ser persona física, el LICITANTE es discapacitado y en caso de ser persona moral, que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, en ambos casos deberá anexar el (los) aviso(s) de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, con lo que se comprobara que la antigüedad del personal discapacitado, no sea inferior a seis meses.</p> <p>Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad"; que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello y que lo manifestado se apegue a lo solicitado. Asimismo se verificará con el (los) aviso(s) de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que la antigüedad del personal discapacitado no sea inferior a seis meses.</p> <p>Nota: la no presentación de este documento no será motivo para desechar la PROPOSICION.</p> <p>Documento 8.- (Obligatorio). "Nacionalidad del LICITANTE", . documento "Bajo Protesta de Decir Verdad" firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello segun modelo de anexo 7 de la Sección V de las BASES, o escrito libre apegándose al contenido del modelo de anexo referido.</p> <p>Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad"; que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente y que lo manifestado se apegue a lo solicitado en el modelo de anexo referido.</p>
<p>PROPUESTA TECNICA</p>	<p>Documento 9.- (Obligatorio). "Descripción del BIEN" firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello en la última hoja del documento que la contenga, según modelo de Anexo 9 de la Sección V de las BASES.</p> <p>Este documento deberá ser presentado por cada una de las partidas ofertadas y de conformidad a lo solicitado en el</p>

Anexo Técnico de la Sección VI de las BASES.

Evaluación:

Se verificará que el documento referido esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello en la última hoja del documento que lo contenga y que la información contenida, corresponda a las especificaciones solicitadas en el Anexo Técnico.

Documento 10.- (Obligatorio). "Manifestación del grado de contenido nacional de los BIENES". Según modelo de anexo 8 de la Sección V de las BASES, o escrito libre apegándose al contenido del modelo de anexo antes referido firmado autógrafamente en la parte inferior del documento por la persona facultada legalmente para ello, tanto del representante del LICITANTE como del representante del fabricante.

Evaluación:

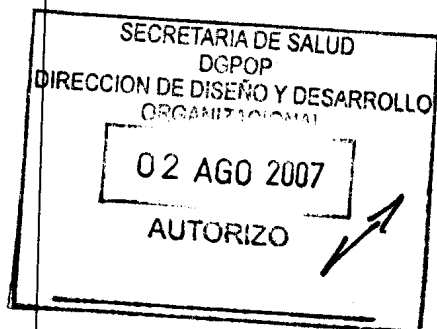
Se verificará que dicho documento contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad"; que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello por parte del LICITANTE y por el representante del fabricante y que lo manifestado se apegue a lo solicitado en el modelo de anexo referido.

Documento 11.- (Obligatorio) Manifiesto "Bajo Protesta de Decir Verdad", firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, que en caso de resultar adjudicado presentara en el momento de la entrega de los BIENES, la carta garantía contra, defectos de fabricación y vicios ocultos, según modelo de anexo C de la Sección V de las BASES.

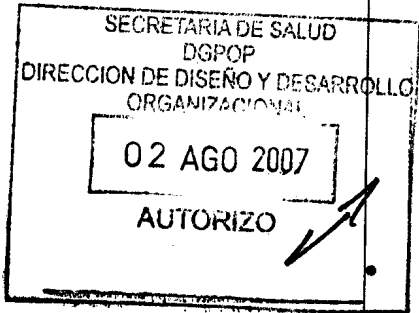
Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad"; que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello y que lo manifestado se apegue a lo solicitado.

Documento 12. (Obligatorio).- Dentro de la propuesta técnica el licitante deberá presentar los catálogos y fichas

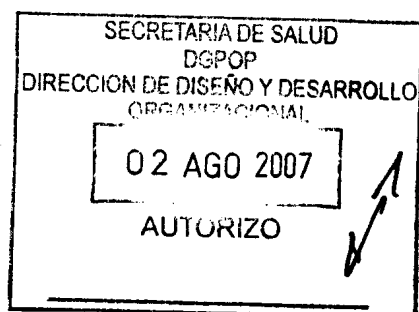


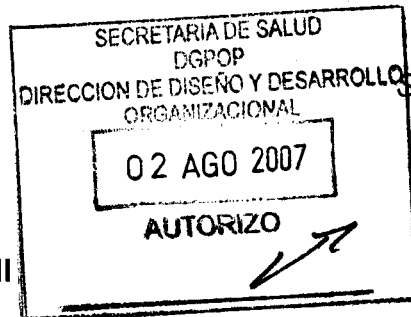
<div data-bbox="161 1103 561 1401" data-label="Image"> </div>	<p>técnicas originales de cada una de las partidas a ofertar, anexando en el mismo el número de partida que corresponde de acuerdo con el anexo técnico, indicando el número de LICITACIÓN, LICITANTE, número de partida y marca.</p> <p>Evaluación: Se verificará que los catálogos y fichas técnicas originales correspondan a la partida y especificaciones solicitadas en cada una de las mismas de acuerdo al anexo técnico de las presentes bases.</p> <p>Documento 13.- (Obligatorio).- Documento "Bajo Protesta de Decir Verdad" firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en donde manifieste, que los BIENES ofertados cumplen con las siguientes normas: (INDICAR LAS NORMAS, NUMERO DESCRIPCIÓN Y FECHA DE PUBLICACION EN EL DOF)</p> <p>Este documento será presentado por el LICITANTE en formato libre preferentemente en papel membretado del LICITANTE, identificando el número y nombre de la licitación.</p> <p>Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad"; que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello y que lo manifestado se apegue a lo solicitado.</p>
<p>PROPUESTA ECONÓMICA</p>	<p>La falta de presentación de alguno de los documentos señalados como obligatorios en las presentes bases será causa de desechamiento de la propuesta.</p> <p>Documento 14. (Obligatorio).- "Propuesta Económica" firmada autógrafamente en la última hoja del documento que lo contenga por la persona facultada legalmente para ello, según modelo de Anexo 10 de la Sección V de las BASES.</p> <p>Evaluación:</p>

	Se verificará que el documento referido esté firmado por la persona facultada legalmente para ello y que la información contenida corresponda a las especificaciones presentadas en su propuesta técnica.
	<p>Nota: Se recomienda a los LICITANTES lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar "RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN", según modelo de anexo 6 de la Sección V de las BASES. Dicho formato servirá a cada uno de los LICITANTES como constancia de entrega de la documentación a la CONVOCANTE, en caso de que el LICITANTE no lo presente, la CONVOCANTE elaborará dicho documento para su entrega correspondiente al LICITANTE. • Se recomienda a los LICITANTES que presenten sus PROPOSICIONES por escrito, que la propuesta técnica venga acompañada de una versión electrónica en disquete de 3.5, en programa Word para PC. La omisión de la versión electrónica no será motivo de desechamiento. • Observar lo dispuesto en el punto 2 de la Sección I de las BASES.

VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES (Sección I, punto 3.3)	Aplica () No aplica (x)
MUESTRAS FÍSICAS, CATÁLOGOS, FICHAS TÉCNICAS O FOLLETOS. (Sección I, punto 3.3)	Aplica (x) Presentación de catálogos y fichas técnicas No aplica ()
FORMA DE ADJUDICACIÓN (Sección I, punto 3.3)	Por partida (x) Agrupación de partidas () Abastecimiento simultáneo ()
NORMAS (Sección I, punto 3.3)	No aplica

PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA (Sección I, punto 3.3.1)	Aplica () No aplica (x)
COSTO BENEFICIO (Sección I, punto 3.3.2)	Aplica () No aplica (x)





Sección III

SECCIÓN III

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

1. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO

El(los) LICITANTE(S) adjudicado(s) deberá(n) presentarse a firmar el CONTRATO/PEDIDO (según modelo de anexo G de la Sección V de las BASES) de acuerdo con lo señalado en la Sección IV de las BASES, entregando la siguiente documentación:

Si es persona Moral:

- Copia simple para su archivo, del acta constitutiva y, en su caso, de la última modificación a la misma y copia certificada para su cotejo.
- Copia del poder notarial para su archivo, en el cual conste la facultad para contratar y copia certificada para su cotejo.
- Copia de identificación oficial vigente, (cartilla del servicio militar, cédula profesional, credencial de elector o pasaporte) del representante legal y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (Cédula de Identificación Fiscal) y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple del formulario R-1 (de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público) y original o copia certificada para su cotejo.
- En su caso, convenio de participación conjunta, en donde se señale la designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, pasado ante la fe de notario público, en copia simple y original para su cotejo.

Si es persona Física:

- Copia del acta de nacimiento y copia certificada para su cotejo.
- En caso de que se presente el representante legal del LICITANTE adjudicado, deberá presentar copia del poder notarial para su archivo, en el cual conste la facultad para contratar y copia certificada para su cotejo.
- En caso de ser mexicano por naturalización, deberá presentar la documentación que así lo acredite, en copia simple y en original o copia certificada para su cotejo.
- Copia de identificación oficial vigente, (cartilla del servicio militar, cédula profesional, credencial de elector o pasaporte) del LICITANTE adjudicado o de su representante legal y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (Cédula de Identificación Fiscal) y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple del formulario R-1 (de la Secretaría de Hacienda y Crédito

- Público) y original o copia certificada para su cotejo.
- En su caso, convenio de participación conjunta, en donde se señale la designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, pasado ante la fe de Notario Público, en copia simple y original para su cotejo.

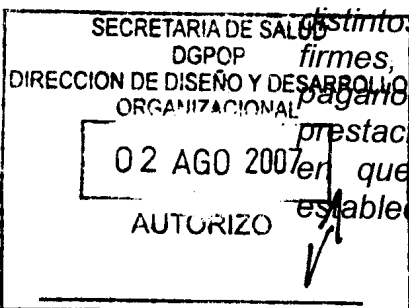
Asimismo, para efectos de su cumplimiento, se describe de manera enunciativa la Regla 2.1.16. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2006, manifestación que deberá entregar el LICITANTE adjudicado a la firma del CONTRATO/PEDIDO:

Para los efectos del artículo 32-D del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$110,000.00, sin incluir el IVA, se observará lo siguiente, según corresponda:

I. Las dependencias y entidades citadas exigirán de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, les presenten escrito libre en el que además de señalar su nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave del RFC, actividad preponderante, nombre y RFC del representante legal, así como el correo electrónico de este último, precisen el monto total del contrato y tipo de moneda en que esté suscrito y, que a la fecha de presentación del citado escrito, manifiesten bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- a) *Que han cumplido con sus obligaciones en materia de RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento.*
- b) *Que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por los dos últimos ejercicios fiscales por los que se encuentren obligados; así como de los pagos mensuales del IVA y retenciones de ISR de los últimos 12 meses anteriores al penúltimo mes a aquel en que se presente el escrito a que se refiere esta fracción. Cuando los contribuyentes tengan menos de dos años de inscritos en el RFC, la manifestación a que se refiere este inciso, corresponderá al periodo transcurrido desde la inscripción y hasta la fecha que presenten el escrito, sin que en ningún caso los pagos mensuales excedan de los últimos 12 meses.*

- c) *Que no tienen adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, o bien, en el caso que existan adeudos fiscales firmes, se comprometen a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretendan contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla 2.1.17. de esta Resolución.*



- d) Que tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF.
- e) En caso de contar con autorización para el pago a plazo, manifestarán que a la fecha de presentación del escrito no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66, fracción III del CFF.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, las declaraciones a que se refiere la fracción I, inciso b) de esta regla, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones en el escrito a que se refiere el primer párrafo de la citada fracción.

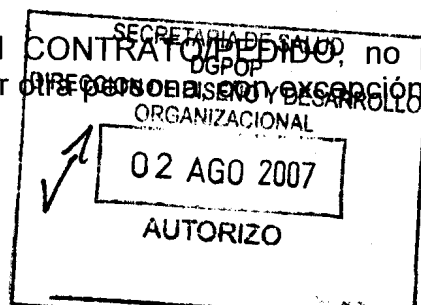
Tratándose de residentes en el extranjero sin domicilio fiscal en territorio nacional, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República y las entidades federativas a que hace referencia el primer párrafo de esta regla, remitirán los escritos presentados por los contribuyentes en términos del párrafo anterior a la Administración Central de Recaudación de Grandes Contribuyentes, para verificar la veracidad de lo manifestado y emitir la opinión en los términos y dentro de los plazos a que se refiere esta regla.

Si el(los) LICITANTE(S) adjudicado(s) no firmare(n) el CONTRATO/PEDIDO por causas imputables al(los) mismo(s), dentro del plazo señalado, la CONVOCANTE, podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el CONTRATO/PEDIDO al LICITANTE que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El(los) LICITANTE(S) adjudicado(s) que no firme(n) el CONTRATO/PEDIDO por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de lo dispuesto en el Título Sexto de la LEY y Capítulo Primero del Título Quinto del REGLAMENTO.

El(los) LICITANTE(S) a quien(es) se hubiere(n) adjudicado el CONTRATO/PEDIDO, no estará(n) obligado(s) a suministrar los BIENES, si la CONVOCANTE, por causas imputables a la misma, no firmare el CONTRATO/PEDIDO. El atraso de la CONVOCANTE en la formalización del CONTRATO/PEDIDO respectivo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven del CONTRATO/PEDIDO, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona o entidad.



derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la CONVOCANTE.

1.1 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS/PEDIDOS.

La CONVOCANTE podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de los BIENES solicitados, mediante modificaciones en sus CONTRATOS/PEDIDOS vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los BIENES sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de CONTRATOS/PEDIDOS en los que se incluyan BIENES de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los BIENES de que se trate.

Cualquier modificación a los CONTRATOS/PEDIDOS deberá formalizarse por escrito y los convenios modificatorios respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el CONTRATO/PEDIDO o quien lo sustituya o esté facultado para ello. En este caso el PROVEEDOR deberá obtener de la afianzadora, el endoso correspondiente a la póliza de garantía de cumplimiento por la modificación efectuada, mismo que deberá presentar a la firma del convenio modificatorio.

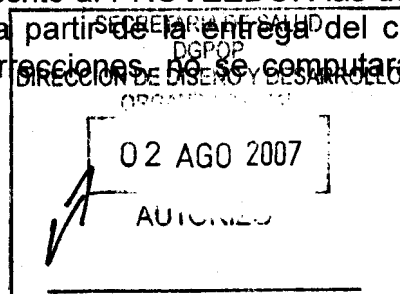
2 FACTURACIÓN.

La factura correspondiente deberá tener como requisitos aquellos que se señalan en la Sección IV de las BASES.

Los PROVEEDORES presentarán, en el domicilio y horario señalado en la Sección IV de las BASES, la documentación requerida para pago, a fin de que sea revisada por personal de la CONVOCANTE. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, la CONVOCANTE dentro de los 3 días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

3 PAGO AL PROVEEDOR.

No se otorgarán anticipos.



El pago al PROVEEDOR se realizará en moneda nacional, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva y demás documentos en

que conste la debida entrega de los BIENES en los términos del CONTRATO/PEDIDO, sellados y firmados por los responsables, en el domicilio, horario y términos señalados en la Sección IV de las BASES.

A dicho pago se le efectuarán las deducciones por el incumplimiento parcial o deficiente en la entrega de los BIENES, así como las correspondientes por las penas convencionales establecidas en las BASES.

A efecto de generar los pagos de los BIENES que requiere la CONVOCANTE, ésta podrá realizarlos en cualquiera de las siguientes formas de pago, según se indique en la Sección IV de las BASES:

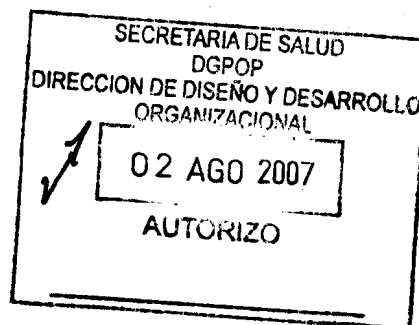
a) TRANSFERENCIA DE FONDOS

A través de transferencia de fondos es necesario que el LICITANTE que resulte adjudicado, proporcione la información y documentación indicada a continuación a más tardar a la firma del CONTRATO/PEDIDO.

- Constancia de la Institución Bancaria según modelo de anexo B de la Sección V de las BASES (Hoja membretada, firmada, Número de Identificación del Ejecutivo Bancario y sellada en original por el banco) sobre la existencia de la Cuenta de Cheques abierta a nombre del beneficiario, que contenga el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar Transferencias Electrónicas de Fondos, a través de los sistemas de Pago, número de sucursal y de plaza, fecha de apertura de la Cuenta y copia del último Estado de Cuenta Bancario (carátula).
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la cuenta de cheques la cual debe de coincidir con el beneficiario del LICITANTE adjudicado.
- Constancia de Domicilio del Beneficiario (comprobante de pago de teléfono, luz, agua o predio).
- PERSONAS MORALES: Copia del poder notarial del representante legal y original para su cotejo.
- PERSONAS FÍSICAS: Identificación oficial con fotografía y firma y copia de la CURP.

b) PAGO DIRECTO MEDIANTE CHEQUE.

A través del pago que se efectúe en el lugar y horario señalados en la Sección IV de las BASES.



4 IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

5 PROPIEDAD INTELECTUAL.

El PROVEEDOR será responsable de las consecuencias jurídicas en caso de infringir derechos sobre patentes, marcas, registros, derechos de autor y otros derivados de la propiedad intelectual por lo que se libera a la CONVOCANTE de cualquier responsabilidad civil, penal, fiscal o mercantil.

6 PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES.

Los BIENES se entregarán de conformidad con lo señalado en la Sección IV de las BASES.

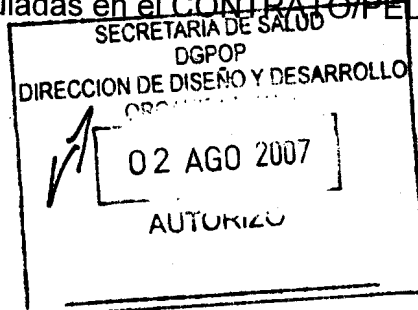
En caso de aplicar prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales se deberá observar lo estipulado en la Sección IV de las BASES.

En caso de no otorgarse prórrogas, el PROVEEDOR deberá dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de este procedimiento de contratación en tiempo y forma, de no hacerse así, se hará acreedor a las penas convencionales a que se refiere ésta Sección.

En caso de que exista necesidad de efectuar cambios de domicilio para la entrega de los BIENES, el PROVEEDOR estará obligado a entregar éstos en el nuevo domicilio y horario establecidos, previa notificación por escrito de la CONVOCANTE sin cargo extra para la misma; el nuevo domicilio sólo podrá ser considerado dentro de la entidad federativa de que se trate.

7 INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES.

El personal del Almacén general de la CONVOCANTE, realizará la inspección física por atributos de los BIENES al momento de su recepción, conforme a las especificaciones establecidas en el CONTRATO/PEDIDO, siendo necesaria la presencia de un representante del PROVEEDOR, para que supervise y respalde la entrega y resuelva todo lo concerniente a ésta. La CONVOCANTE procederá a rechazar éstos, cuando no hayan cumplido con las especificaciones estipuladas en el CONTRATO/PEDIDO.



8 DEVOLUCIONES.

Una vez recibidos los BIENES y cuando se compruebe la existencia de defectos o vicios ocultos, la CONVOCANTE, procederá a la devolución total o parcial de los BIENES durante el período de garantía según lo indicado en la Sección IV de las BASES.

El PROVEEDOR se obliga a reponer a la CONVOCANTE, el 100% de los BIENES devueltos a partir de la fecha de notificación por escrito en el plazo indicado en la Sección IV de las BASES.

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

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

9 GARANTÍAS.

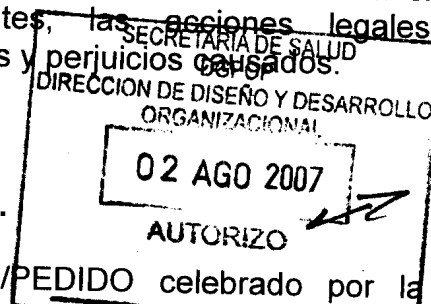
9.1 DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO/PEDIDO.

A fin de garantizar el cumplimiento del CONTRATO/PEDIDO celebrado por la CONVOCANTE y el PROVEEDOR, éste último se obliga a otorgar póliza de fianza por un importe que no podrá ser inferior del 10% ni superior al 20% del monto total del CONTRATO/PEDIDO antes de IVA según se indique en la Sección IV de las BASES.

La póliza de fianza deberá ser expedida por empresa afianzadora constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas señalándose como beneficiaria de la misma a la TESOFE, debiendo observar los requisitos del modelo de anexo A de la Sección V de las BASES.

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

Los CONTRATOS/PEDIDOS, cuyo importe no exceda de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) y el plazo de entrega de los BIENES, sea menor a tres meses, se



garantizará el cumplimiento de las obligaciones por parte del PROVEEDOR, mediante cheque de caja o certificado a nombre de la Tesorería de la Federación, por un importe del 10% del valor adjudicado antes de IVA.

Asimismo los cheques serán liberados a petición del PROVEEDOR, una vez que el ÁREA SOLICITANTE manifieste que los BIENES se han recibido a satisfacción y no existe adeudo pendiente en la CONVOCANTE.

La fianza original y en su caso los cheques certificados o de caja, deberán presentarse en el domicilio y horario señalados en la Sección IV de las BASES, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del CONTRATO/PEDIDO.

9.2 DE LOS BIENES.

El PROVEEDOR queda obligado ante la CONVOCANTE a responder por los defectos o vicios ocultos de los BIENES, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el CONTRATO/PEDIDO respectivo y en la legislación aplicable.

El período de garantía de los BIENES requerido en este punto, se establece en la Sección IV de las BASES.

10 CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR.

10.1 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATO/PEDIDOS.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asuma el PROVEEDOR por virtud del CONTRATO/PEDIDO derivado de esta licitación, faculta a la CONVOCANTE a dar inicio al procedimiento de rescisión administrativa del CONTRATO/PEDIDO sin ninguna responsabilidad a su cargo. Dicha acción operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que la CONVOCANTE comunique al PROVEEDOR por escrito y en forma fehaciente tal determinación, además también será causal del inicio de procedimiento de rescisión administrativa si el PROVEEDOR incurre en alguno de los siguientes supuestos mismos que se señalan de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Si no otorga la fianza de garantía, cheque certificado o de caja y, en su caso el endoso de ampliación correspondiente, en los términos que se establecen en esta Sección y en la Sección IV de las BASES, siendo a su cargo los daños y perjuicios que pudiera sufrir la CONVOCANTE.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo que se conceda al PROVEEDOR para reemplazar los BIENES devueltos.
- c) Cuando el PROVEEDOR no entregue los BIENES en el plazo establecido en el CONTRATO/PEDIDO y se hubiese agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales.
- d) Si cede total o parcial a favor de cualquier otra persona, los derechos y

- obligaciones que se deriven del CONTRATO/PEDIDO, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa de la CONVOCANTE.
- e) Si el PROVEEDOR es declarado en concurso mercantil o quiebra por autoridad competente, o por alguna situación distinta que sea análoga o equivalente y afecte el cumplimiento de las obligaciones consignadas en las BASES, a cargo del PROVEEDOR.
 - f) Si el PROVEEDOR incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración del CONTRATO/PEDIDO respectivo.
 - g) Por incumplimiento de cualquier otra obligación a cargo del PROVEEDOR consignadas en la Sección IV de las BASES y demás estipuladas en las BASES y CONTRATO/PEDIDO respectivo, de ser el caso.

La CONVOCANTE podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los CONTRATOS/PEDIDOS cuando el PROVEEDOR incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme lo establece el Artículo 54 de la LEY.

10.2 PENAS CONVENCIONALES.

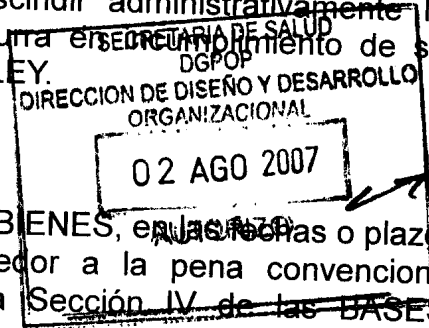
Cuando el PROVEEDOR se atrase en la entrega de los BIENES, en las fechas o plazos pactados en el CONTRATO/PEDIDO, se hará acreedor a la pena convencional correspondiente, cuyo porcentaje se determina en la Sección IV de las BASES, calculado sobre el valor de los BIENES no entregados oportunamente, misma que no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del CONTRATO/PEDIDO, la que será calculada y aplicada por el ÁREA SOLICITANTE.

El pago de los BIENES quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el CONTRATO/PEDIDO, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Las penas convencionales se harán efectivas mediante deducción que efectúe la CONVOCANTE al momento de realizar el pago respectivo al PROVEEDOR. La CONVOCANTE no autorizará la condonación de penas convencionales por atraso en la entrega de los BIENES.

10.3 DEDUCCIONES.

De señalarse en la Sección IV de las BASES, la CONVOCANTE aplicará las deducciones al pago de los BIENES con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR respecto a las partidas y/o agrupación de partidas o conceptos que integran el CONTRATO/PEDIDO, estableciéndose en dicha sección el límite del incumplimiento a partir del cual se podrán cancelar total o



parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el CONTRATO/PEDIDO.

10.4 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Una vez concluido el procedimiento de rescisión administrativa del CONTRATO/PEDIDO respectivo, la CONVOCANTE solicitará a la TESOFE en la forma y términos de la legislación aplicable, la ejecución de la garantía respectiva ante el incumplimiento de las obligaciones a cargo del PROVEEDOR; en este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas. Esto no exime al PROVEEDOR de las responsabilidades subsistentes que no se encuentren amparadas por la póliza de fianza.

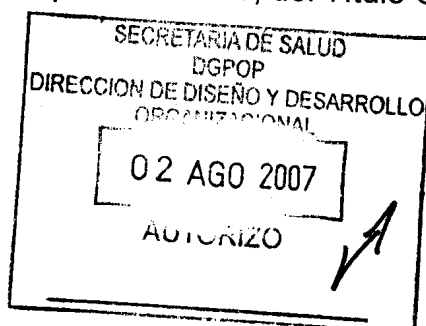
11 TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS.

La CONVOCANTE podrá dar por terminados los CONTRATOS/PEDIDOS cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los BIENES originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al CONTRATO/PEDIDO, conforme a lo dispuesto en el Artículo 54 último párrafo de la LEY.

12 CONCILIACIÓN.

Los PROVEEDORES podrán presentar quejas ante la SFP o el OIC, con motivo de incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los CONTRATOS/PEDIDOS que tengan celebrados con la CONVOCANTE. Una vez recibida la queja respectiva, la SFP, señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes.

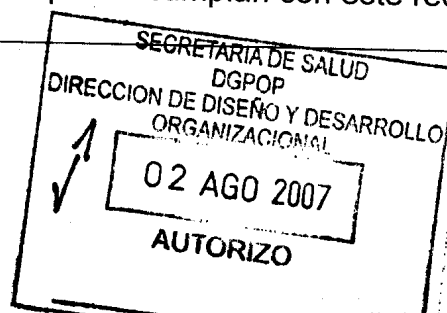
El anterior procedimiento se desarrollará conforme al Capítulo Segundo del Título Séptimo de la LEY, así como al Capítulo Tercero, del Título Quinto del REGLAMENTO.




SECCIÓN IV

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS.

CELEBRACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (Sección III, punto 1)	El(los) LICITANTE(S) adjudicado(s) deberá(n) firmar el CONTRATO/PEDIDO correspondiente dentro de los 10 días naturales siguientes a la notificación del fallo, en: el Departamento de Adquisiciones y Recursos materiales de la Subdirección de Administración, ubicado en Aniceto Ortega No. 1321, piso 3, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, en un horario de 10:00 a 14:00 hrs, en días hábiles.
FACTURACIÓN (Sección III, punto 2)	<p>El PROVEEDOR deberá entregar la siguiente documentación requisitada en original y tres copias en: el Departamento de Adquisiciones y Recursos materiales de la Subdirección de Administración, ubicado en Aniceto Ortega No. 1321, piso 3, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, dentro de los diez días naturales siguientes a la entrega de los bienes en un horario de 10:00 a 14:00 hrs, en días hábiles.</p> <p>-----Contrato/pedido -----Factura, conteniendo los siguientes datos: Secretaría de Salud/ Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.</p>
PAGO AL PROVEEDOR (Sección III, punto 3)	<p>Transferencia de fondos (x)</p> <p>Pago directo mediante cheque (x)</p>
PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES. Sección III, punto 6	<p>El plazo de entrega será a más tardar los siguientes 10 días naturales a partir de la fecha de formalización del contrato.</p> <p>La entrega deberá realizarse en el Almacén general de la CONVOCANTE, ubicado en Ortega No. 1321, Planta Baja, Col. Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 14:30 horas</p> <p>El (los) proveedor (es) identificará (n) los bienes con el nombre o razón social del proveedor, número de CONTRATO, número de Licitación, descripción del artículo y cantidad.</p> <p>No se recibirán BIENES que no cumplan con este requisito.</p>



PRORROGAS (Sección III, punto 6)	Aplica () No aplica (x)
DEVOLUCIONES (Sección III, punto 8)	El plazo para la reposición de los BIENES devueltos no excederá de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación por escrito por parte de la CONVOCANTE.
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO/PEDIDO (FIANZA O CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA) (Sección III, punto 9.1)	El importe de la garantía será del 10% del monto total del CONTRATO/PEDIDO adjudicado antes de I.V.A. Para el caso de los CONTRATOS/PEDIDOS con un importe menor a \$50,000.00 y un plazo que no exceda de tres meses en la entrega de los BIENES, se deberá garantizar mediante cheque certificado o de caja por un importe del 10% del monto total del CONTRATO/PEDIDO adjudicado antes de I.V.A.
SECRETARÍA DE SALUD DGPOP DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">02 AGO 2007</div> AUTORIZO 	La entrega de la garantía se realizará en el Departamento de Adquisiciones y Recursos materiales de la Subdirección de Administración, ubicado en Aniceto Ortega No. 1321, piso 3, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato en un horario de 10:00 a 14:00 hrs, en días hábiles.
GARANTÍA DE LOS BIENES. (Sección III, punto 9.2)	El periodo de garantía de los BIENES será mínimo de 12 meses
OTRAS CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO/PEDIDO (Sección III, punto 10.1)	Aplica () No aplica (x)
PENAS CONVENCIONALES (Sección III, punto 10.2)	En caso de atraso en la entrega de los BIENES la pena convencional se calculará a razón del 1% por cada día natural de atraso, sobre el valor de los BIENES no entregados oportunamente.
DEDUCCIONES (Sección III, punto 10.3)	Aplica () No aplica (x)

SECCIÓN V MODELOS DE ANEXOS.

ANEXO 1 FORMATO DE ACLARACIÓN DE BASES

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Licitación No. _____ Nombre de la Licitación: _____

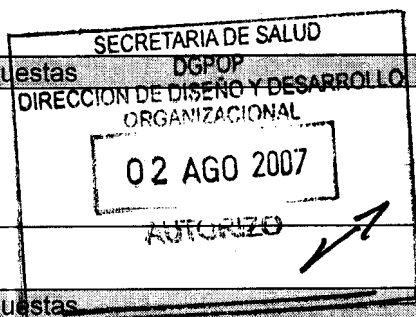
México, D.F., a _____ de _____ de 200__

Secretaría de Salud
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
Presente.

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, la aclaración de las siguientes dudas:

a).- De carácter administrativo

Preguntas	Respuestas



b).- De carácter técnico

Preguntas	Respuestas

c).- De carácter legal

Preguntas	Respuestas

Atentamente

_____ Nombre del representante legal	_____ Cargo en la empresa	_____ Firma
---	------------------------------	----------------

Nota: Este documento podrá ser reproducido cuantas veces sea necesario; se recomienda entregarlo en disquete de 3.5" en programa Word.

ANEXO 1A INSTRUCCIONES PARA EL FORMATO DE ACLARACIÓN DE BASES.

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

En el apartado a).- de carácter administrativo

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

En el apartado b).- de carácter técnico

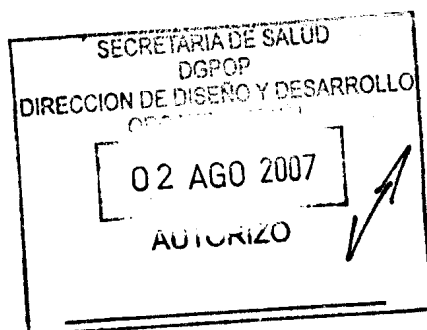
Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de aspectos técnicos que solicite sea aclarada en el evento de aclaración a las BASES, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que esta reservado para que el área de la CONVOCANTE a la que va dirigida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

En el apartado c).- de carácter legal

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

Nombre del representante, cargo y firma.

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

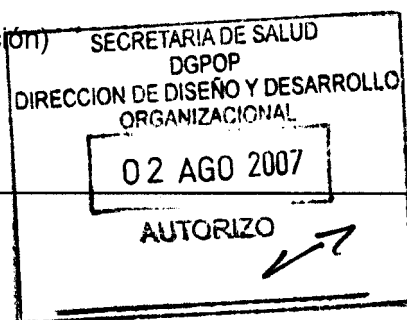


ANEXO 2 CARTA PODER.

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

_____ (Nombre) _____ bajo protesta de decir verdad en mi carácter de _____, de la empresa denominada (nombre, denominación o razón social de quien otorga el poder) según consta en el testimonio notarial número _____ de fecha _____ otorgado ante notario público número _____ de (ciudad en que se otorgó el carácter referido) y que se encuentra registrado bajo el número _____ del registro público de comercio de (lugar en que se efectuó el registro) por este conducto autorizo a (nombre de quien recibe el poder), para que a nombre de mi representada, se encargue de las siguientes gestiones: Entregar y recibir documentación, comparecer a los eventos de presentación y apertura de proposiciones y de fallo, hacer las aclaraciones que se deriven de dichos eventos, así como recibir y oír notificaciones con relación al procedimiento de la Licitación Pública Nacional No.00012002-003-06 relativa a la contratación de sillas de ruedas, bastones, andaderas, camas, muletas y lentes convocada por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

(lugar y fecha de expedición)



Nombre, domicilio y firma de quien
otorga el poder

Nombre, domicilio y firma de quien
recibe el poder

Testigos

Nombre, domicilio y firma

Nombre, domicilio y firma

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

ANEXO 3 ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.**PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

_____ (Nombre) 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 comprometerse y suscribir las PROPOSICIONES en la presente Licitación Pública, a nombre y representación de: (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE).

Licitación Pública Nacional No. 00012002-003-06

DATOS DEL LICITANTE:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.-

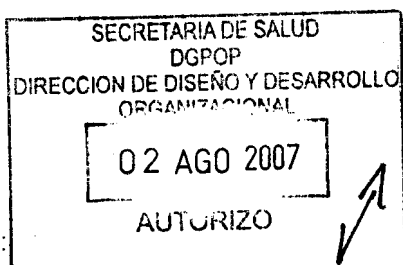
Calle y número:

Colonia:

Código postal:

Teléfonos:

Correo electrónico:



Delegación o municipio:

Entidad federativa:

Fax:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio

Descripción del objeto social:

Relación de accionistas.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre, RFC, domicilio completo y teléfono del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

(lugar y fecha)
Protesto lo necesario

(firma)

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

ANEXO 4 MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.
PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

<p>México, D.F., a _____ de _____</p> <p>Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública</p> <p>P r e s e n t e .</p> <p>_____ (Nombre de la persona facultada legalmente)</p> <p>_____, con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga.</p> <p>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, no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Licitación Pública _____ (Nombre y No.) _____</p> <p style="text-align: center;">_____ NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <p>02 AGO 2007 del 200_____</p> </div> <p>AUTORIZO </p> </div>
--	---

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

ANEXO 5 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

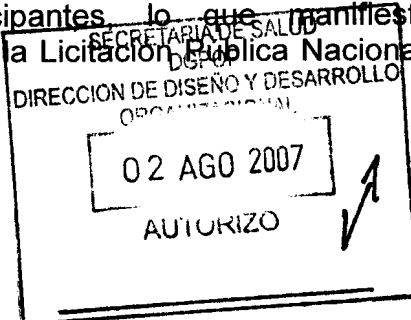
PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

México, D.F., a _____ de _____ de 200__

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
Presente.

(Nombre del representante legal) _____, en mi carácter de representante legal
de la empresa denominada _____.
Declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia
empresa que represento nos abstendremos por sí o por interpósita persona de
adoptar conductas para que los servidores públicos de la Secretaría de Salud
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 Nacional No. 00012002-003 -
06



NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

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

ANEXO 6 RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

Nombre o razón social del Licitante inscrito: _____

Nombre y Número del procedimiento licitatorio: _____

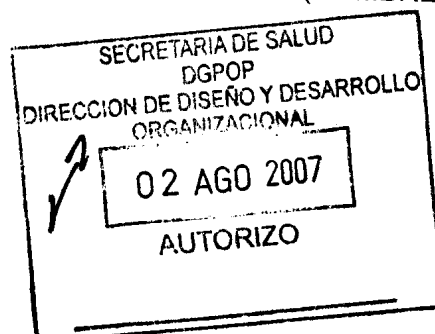
No.	Documentos de la Sección II	Sí	No
	DOCUMENTACION DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA:		
1	Copia del recibo de pago de BASES		
2	Carta poder simple (ANEXO 2).		
3	Acreditamiento de Personalidad Jurídica (ANEXO 3).		
4	Manifiesto de no existir impedimento para participar (ANEXO 4).		
5	Declaración de integridad (ANEXO 5).		
6	En su caso, Convenio de participación conjunta (Formato Libre) y manifiestos de no existir impedimento para participar (ANEXO 4) de cada uno de los miembros de la agrupación. Declaración de Integridad (ANEXO 5) de cada uno de los miembros de la agrupación. Estos documentos son obligatorios para los Licitantes que presenten PROPOSICIONES conjuntas		
7	En su caso, Manifiesto y Aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS		
8	Manifestación de nacionalidad del LICITANTE		
	PROPUESTA TÉCNICA:		
9	Formato "Descripción del BIEN"		
10	Manifestación conjunta del LICITANTE y el fabricante de los BIENES de grado de contenido nacional		
11	Manifiesto de que presentara al momento de la entrega de los BIENES, la carta garantía contra, defectos de fabricación y vicios ocultos, según modelo de anexo de la sección V		
12	Presentación de Catálogos y Fichas Técnicas		
13	Manifiesto de cumplimiento de Normas (Formato libre)		
	PROPUESTA ECONÓMICA		
14	Propuesta Económica		

ENTREGO DOCUMENTACION

RECIBÍÓ DOCUMENTACIÓN

(NOMBRE Y FIRMA)

(NOMBRE Y FIRMA)



ANEXO 7 NACIONALIDAD DEL LICITANTE

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

____ de ____ de 200__ (1)

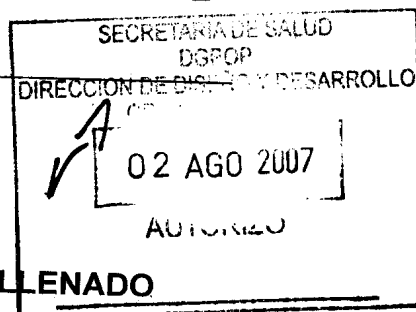
(2)
Presente.

Me refiero al procedimiento ____ (3) ____ No. ____ (4) ____ en el que mi representada, la empresa ____ (5) ____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el Artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A T E N T A M E N T E

____ (6) ____



INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la CONVOCANTE.
3	Precisar el procedimiento de que se trate.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Anotar el nombre y firma del licitante o representante legal

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

ANEXO 8 FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DEL GRADO DE CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES.

_____ DE _____ DE 200__ (1)

_____(2)_____
P r e s e n t e .

Me refiero al procedimiento _____(3)_____ en el que mi representada, la empresa _____(4)_____ participa a través de la propuesta de la empresa _____(5)_____ que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, manifestamos que los que suscriben, declaramos bajo protesta de decir verdad, que la totalidad de los bienes que oferta la licitante y en su caso entregara, bajo la(s) partida(s) _____(6)_____, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos y contendrá(n) un grado de contenido nacional de cuando menos el **50%** por ciento, en el supuesto de que sea adjudicado el CONTRATO RESPECTIVO.

ATENTAMENTE _____(8)_____	SECRETARÍA DE ECONOMÍA DGPO DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">02 AGO 2007</div> AUTORIZO	ATENTAMENTE _____(9)_____
---	---	---

INSTRUCTIVO DEL ANEXO 8

NUMERO	DESCRIPCION
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad CONVOCANTE.
3	Precisar el procedimiento y el numero respectivo.
4	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa fabricante.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Establecer el porcentaje requerido por la CONVOCANTE en las BASES de licitación que deberá satisfacerse. Este porcentaje podrá ser de cuando menos el 50% o el correspondiente a los casos de excepción que establezca la Secretaría de Economía.
8	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa fabricante.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTAS:

- a) Si el licitante y el fabricante son la misma empresa, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.
- b) En el supuesto de que el licitante o el fabricante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formado en su parte conducente.

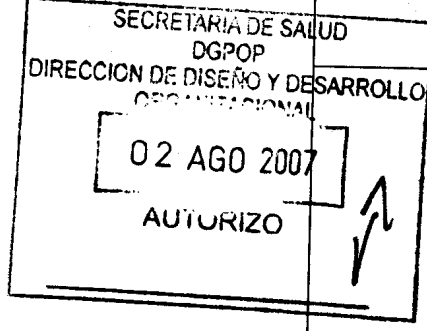
ANEXO 9 DESCRIPCIÓN DEL BIEN.
PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

México, D.F., a _____ de _____ de 200__

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
 Presente.

Con relación a la Licitación Pública Nacional No. 00012002-003-06, me permito ofertar lo siguiente:

Foja No. _____ de _____



No de Partida	Descripción técnica completa	Unidad de medida	Cantidad

Fabricado por: _____	Marca del producto: _____	Origen del bien: _____	Plazo de entrega: _____	Período de Garantía: _____
----------------------	---------------------------	------------------------	-------------------------	----------------------------

Bajo protesta de decir verdad
 Atentamente

(Nombre de la persona facultada legalmente)

(Cargo en la empresa)

(Firma)

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

ANEXO A MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO/PEDIDO.

(LA FIANZA SE OTORGA A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN)

Para garantizar por la empresa (o persona física con actividad empresarial), _____ en lo sucesivo "EL PROVEEDOR" con domicilio en la calle _____ No. _____, Colonia _____, Delegación _____, C.P. _____, en la ciudad de México, Distrito Federal, el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del CONTRATO/PEDIDO No. _____, de fecha _____ de _____ del _____, que tiene por objeto (especificar el objeto) derivado de la Licitación Pública Nacional No. 00012002-003-06, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal a través de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, representada por el Lic. Esteban López Escorcia, Director de Administración y Finanzas, y por la otra parte "DEL PROVEEDOR" (o persona física con actividad empresarial) _____ a través de su _____ el C. _____, con un (importe total de \$ _____ (_____ pesos _____/100 M.N.), antes del I.V.A.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) expresamente declara:

A) Que esta fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el CONTRATO/PEDIDO y sus anexos.

B) Que la fianza se otorga de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48 fracción II y último párrafo, y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable en los términos del CONTRATO/PEDIDO No. _____, y se hará efectiva cuando "EL PROVEEDOR" no cumpla con las obligaciones establecidas en dicho instrumento, o incurra en alguno o algunos de los supuestos de incumplimiento establecidos en el citado CONTRATO/PEDIDO;

C) En caso de que la presente fianza se haga exigible (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía; procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida

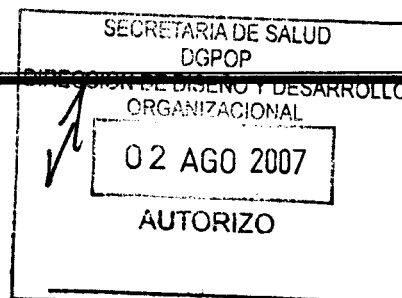
D) Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de la ejecución del CONTRATO/PEDIDO principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que la Secretaría de Salud otorgue prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) manifiesta su consentimiento, a través del a presente fianza.

E) Que la fianza continuará vigente en caso de defectos y/o responsabilidades hasta que se corrijan los defectos y se satisfagan las responsabilidades;

F) Esta garantía de cumplimiento de CONTRATO/PEDIDO podrá ser cancelada únicamente mediante un escrito expedido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, cuando el PROVEEDOR haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del CONTRATO/PEDIDO que garantiza;

G) Toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte de (NOMBRE DE LA AFIANZADORA), que contravenga las estipulaciones aquí asentadas, las cuales comprenden el proemio y los incisos de la A) al H) se consideran como no puestas.

H) Que (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la ciudad de México, D.F., renunciando a la que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa



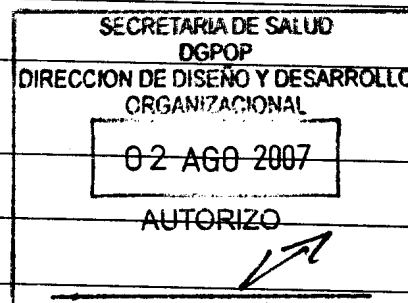
ANEXO B CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.

México, D.F. a _____ de _____ de 2_____.

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
Aniceto Ortega No. 1321
Col. Del Valle, C.P. 03100,
México, D.F.

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

Fecha de Apertura de Cuenta:	_____
Banco:	_____
A Nombre de quien está la Cta.:	_____
Clave Bancaria estandarizada: (CLABE) con 18 posiciones:	_____
Nombre y Número de Sucursal:	_____
Nombre y Número 11 posiciones:	_____
No. de Plaza:	_____



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

ATENTAMENTE

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

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

ANEXO C CARTA DE GARANTIA CONTRA, DEFECTOS DE FABRICACION Y VICIOS OCULTOS

EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DEL LICITANTE.

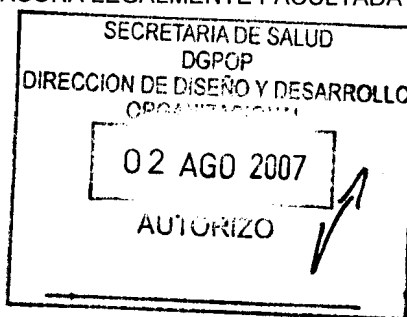
MÉXICO, D.F. A _____ DE _____ DEL 200__

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
P R E S E N T E .

(NOMBRE DE LA PERSONA LEGALMENTE FACULTADA), EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____, MANIFIESTO QUE, ME COMPROMETO A QUE LOS BIENES PROPUESTOS EN LA LICITACION No. _____ CUENTA CON GARANTÍA MINIMA POR _____ Y/O DURANTE TODA SU VIDA UTIL CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS DE FABRICACION, A PARTIR DE LA FECHA DE SU ENTREGA A ENTERA SATISFACCION DE LA CONVOCANTE; CONSIDERANDO INCLUSO LA SUSTITUCION DE LOS ARTICULOS DEFECTUOSOS O DAÑADOS CANJE DE LOS MISMOS EN UN PLAZO NO MAYOR A _____ DIAS HABILES A LA NOTIFICACION POR PARTE DE LA CONVOCANTE, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE EL INSUMO, SIN NINGUN COSTO ADICIONAL Y A ENTERA SATISFACCION DE LA MISMA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE DE LA PERSONA LEGALMENTE FACULTADA



ANEXO D FORMATO DE REMISIÓN.

NO APLICA



REMISIÓN

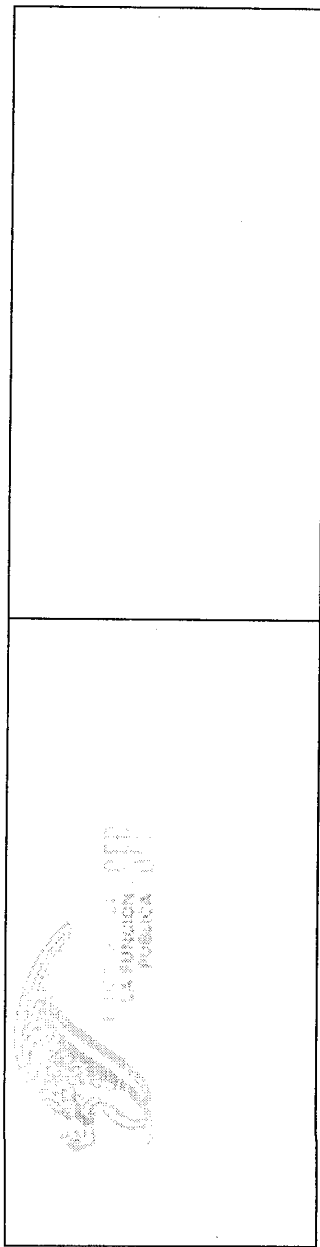
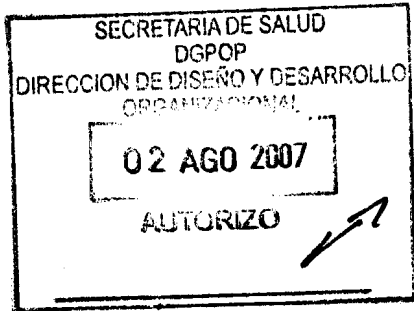
NÚMERO DE FACTURA		FECHA DE REMISIÓN		HOJA NÚMERO	
		DÍA	MES	AÑO	DE

DATOS DEL PROVEEDOR		NÚMERO DE PEDIDO		UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	
---------------------	--	------------------	--	-----------------------------------	--

NOMBRE:		No:		NOMBRE:	
		CONCURSO			
DIRECCIÓN		NÚMERO		LUGAR DE ENTREGA	
		FECHA			
		DÍA		MES	
		AÑO			
R.F.C.		MOTIVO DE LA REMISIÓN		CONDUCTO	
		ADQUISICIÓN		DONATIVO	
		CANJE			

REGLÓN	CLAVE DEL ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE														
<div style="text-align: center;"> </div>																				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> SELLO CON FECHA </div> <div> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">SUBTOTAL:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">I.V.A.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">IMPORTE TOTAL</td> </tr> </table> </div> </div>							SUBTOTAL:		I.V.A.		IMPORTE TOTAL									
SUBTOTAL:																				
I.V.A.																				
IMPORTE TOTAL																				
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">NOMBRE Y FIRMA DEL A PERSONA QUE RECIBE (CON LETRA DE MOLDE)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NÚMERO DE ALTA</td> </tr> <tr> <td colspan="2">IMPORTE TOTAL CON LETRA</td> </tr> <tr> <td colspan="2">PARTIDA</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ENTRADA</td> </tr> <tr> <td colspan="2">PARCIAL</td> </tr> </table>							NOMBRE Y FIRMA DEL A PERSONA QUE RECIBE (CON LETRA DE MOLDE)		NÚMERO DE ALTA		IMPORTE TOTAL CON LETRA		PARTIDA		TOTAL		ENTRADA		PARCIAL	
NOMBRE Y FIRMA DEL A PERSONA QUE RECIBE (CON LETRA DE MOLDE)																				
NÚMERO DE ALTA																				
IMPORTE TOTAL CON LETRA																				
PARTIDA																				
TOTAL																				
ENTRADA																				
PARCIAL																				

A los PROVEEDORES que resulten adjudicatarios se les podrá proporcionar el presente formato en disquete de 3.5" en la Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Suministros y Servicios Generales.



ANEXO F NOTA INFORMATIVA O.C.D.E.

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

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

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

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

- ☐ La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- ☐ El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadores y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

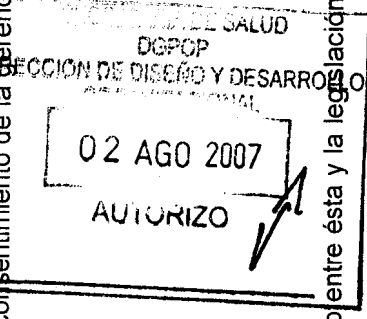
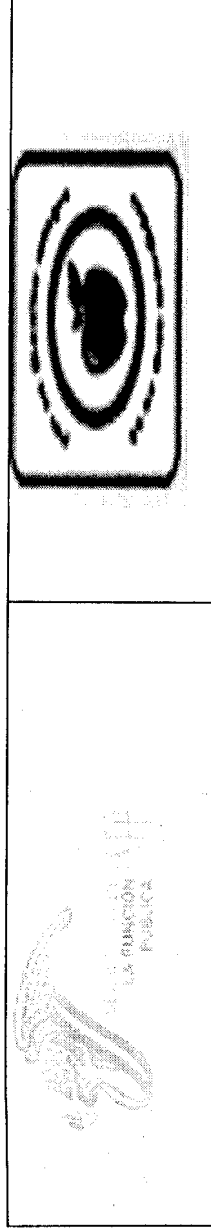
- ☐ Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- ☐ Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- ☐ Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- ☐ **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos,

monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o BIENES a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

- ❑ **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.



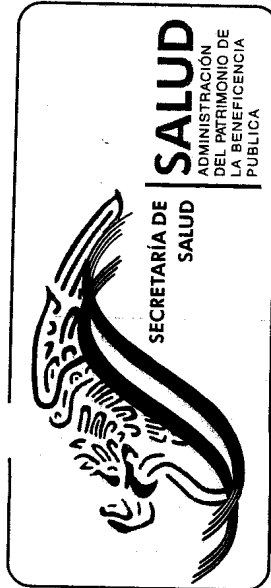
- ❑ **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

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

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



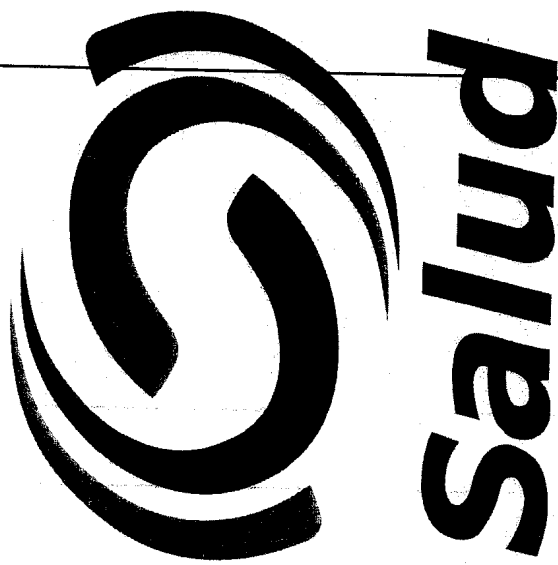
PEDIDO


FECHA:	HOJA No. _____ DE _____
No. DEL PEDIDO:	
REQUISICIÓN No.:	

PROVEEDOR:	MES _____ DÍA _____ AÑO _____
COTIZACIÓN	PROVEEDOR FAVOR DE CITAR ESTE NÚMERO EN TODA SU CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y EMPAQUES

FECHA DE ENTREGA:	EFFECTUAR ENTREGA EN:	FACTURAR A:

CONDICIONES DE ENTREGA:	CONDICIONES DE PAGO:	PROCEDIMIENTO:	No. Y FECHA DEL CONCURSO:

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES				PRECIO UNITARIO NETO M.N.	PRECIO TOTAL NETO M.N.
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD			
					

SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 02 AGO 2007 AUTORIZO 

				VER OBSERVACIONES E INSTRUCCIONES VARIAS AL REVERSO
--	--	--	--	--

ORIGINAL PROVEEDOR

1. OBJETO Y PRECIO

1.1 El Proveedor se obliga a entregar los bienes que se relacionan en el anverso de este documento y "La APBP" se obliga a pagar el precio indicado en el mismo conforme a la cotización presentada por el "Proveedor". Los precios serán fijos durante el periodo de abastecimiento.

1.2 "El Proveedor" acepta expresamente el presente contrato y se obliga a sufragar los bienes objeto del mismo en el plazo estipulado en el anverso de este documento. El plazo de entrega de los bienes empieza a transcurrir a partir de la fecha de firma de este contrato.

1.4 Los gastos por concepto de empaque, flete, acarreo y trasladados al lugar de destino, invariablemente correrán por cuenta de "El Proveedor" (D.D.P.).

1.5. todos los impuestos y derechos tanto federales como estatales o municipales, o de cualquier naturaleza serán pagados por "El Proveedor" de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

1. El Proveedor² renuncia expresamente al fuero que pudiera tener en virtud de su domicilio, presente o futuro.

1. El Proveedor deberá otorgar fianza por el 10% del valor total del contrato (sin considerar el IVA). A favor de la Tesorería de la Federación, dicha garantía deberá ser entregada dentro de los 10 días naturales a la firma del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

2. **TERMINOS CONVENCUIONALES.**
2.1 En caso de que "El Proveedor" no entregue los bienes en el plazo estipulado, se obliga a pagar como pena convencional por atraso el 0,5% por cada día natural sobre el valor de la parte incumplida, sin exceder el importe de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso, se procederá a la rescisión del contrato. El cobro podrá electuarse a través de pago voluntario mediante cheque de caja o certificado a nombre de Tesorería de la Federación.

3. GARANTIA DE CALIDAD Y DE LA INSPECCION

3.1 El "Proveedor" en los términos de las bases de licitación o de su contratación, cuando no se lleve a cabo concurso alguno, garantiza la calidad de los productos ofrecidos. En caso de que los bienes entregados no cumplan con las especificaciones requeridas, "El Proveedor" se obliga a reportarlos en forma inmediata, sin que se le exima de la sanción indicada en el punto 2. de este contrato.

3.2 "El Proveedor" responderá por los vicios ocultos que presenten los bienes y cualquier otra responsabilidad en que incurra "El Proveedor" respecto de los mismos, para lo cual garantiza la calidad de los bienes por un periodo de _____ año(s) contados a partir de la entrega de los mismos.

4. DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.

4.2 Cuando "El Proveedor" no pueda surtir los bienes solicitados en la fecha convenida por casos fortuitos plenamente justificados, podrá solicitar por escrito a "La AFB", una ampliación al plazo de entrega fijado.

4.3. Cuando por causas imputables al proveedor, este solicite por escrito ampliación al plazo de entrega de los bienes, la prórroga que se conceda invariablemente se acompañará de la sanción correspondiente y si dentro de ésta, no se surten los bienes, la sanción será calculada desde la fecha inicialmente convenida.

5. DE LA DEVOLUCION DE LOS BIENES

La Ley de Protección al Consumidor establece que los bienes, cuando se compruebe que existen vicios ocultos o defectos de fabricación que causen problemas de calidad durante su almaceñaje, distribución y consumo, por causas imputables al proveedor, otorgándole un plazo de _____ días para llevar a cabo la reposición de los bienes. 5.2 En estos casos, "El Proveedor" se obliga a reponer a "La ABPP" el 100% del volumen de bienes devueltos, sin que ello le exima de la sanción a la que se le haya hecho acreedor, de conformidad a la cláusula 2.1 y a lo establecido en las bases.

6. DE LA FACTURACIÓN.

6.1 Las facturas deberán describir los bienes con la misma redacción de este contrato y citar claramente el número del mismo.

5.2 El pago se efectuará en moneda nacional, a los días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que "El Proveedor" presente a la _____

6.3 El lugar de pago será en: _____

7. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

cuando no rebase el 5% (cinco por ciento) del importe total del mismo.

8. LUGAR DE ENTREGA

8.1 El lugar de entrega de los bienes deberá ser en:

9. CAUSAS DE RESCISION DEL CONTRATO

El Fisco no entrega los datos en el plazo convenido

^a Si el concursante ganador no entrega en la fecha convenida la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato.

^b Si no entrega los bienes en el plazo adicional que se conceda para tal efecto, cuando los bienes sean rechazados.

² En general por cualquier incumplimiento a las obligaciones pactadas en el presente contrato, así como las previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las establecidas en las bases respectivas.

10. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

"La APBP" podrá rescindir el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, en caso de que "El Proveedor" incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas y/o inherentes a la naturaleza del mismo, en tal caso se procederá de la siguiente manera:

"La APBP" comunicará por escrito a "El Proye

contrato, en dicho escrito se claró a "El Proveedor" para que en la fecha prevista compareciera por sí, o, a través de su Representante Legal, al levantamiento de una acta circunstanciada en la que se harán constar la causa o causas de incumplimiento y/o violaciones al contrato, en los términos del artículo 54, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Todo lo que a su derecho convenga y presentará el documento que juzgue pertinente para ser la sexta prueba de cumplimiento que se le requiera. La APSP, después de corresponder a "El Proveedor", emitirá la resolución que, de acuerdo a, de conformidad a lo establecido en el artículo 54, fracción III de la Ley. Si resuelve rescindir el contrato, se hará efectiva la garantía a que se refiere la cláusula 1.7.

Son partes integrantes de este contrato las bases que dieron sustento a esta adquisición, así como la oferta de "El Proveedor".

[illegible]

EL PROVEEDOR ACHREDITA SU EXISTENCIA LEGAL Y FACULTADES DE SU REPRESENTANTE LEGAL MEDIANTE:

SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

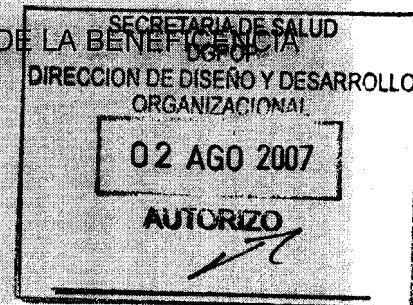
02 AGO 2007

AUTORIZO

OBSERVACIONES

SECRETARIA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ACTA DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
00012002-002-06
"UNIFORMES."



EN LA CIUDAD DE MÉXICO, D.F., SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA ONCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS, SE DA POR INICIADO EL ACTO DE FALLO CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 00012002-002-06 PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, ESTANDO REUNIDOS EN LA SALA DE CAPACITACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, UBICADO EN LA CALLE DE ANICETO ORTEGA NO. 1321, TERCER PISO, COLONIA DEL VALLE C.P. 03100, LOS CC. SERVIDORES PÚBLICOS, C.P. JOSE RAMON REZA GARCIA, SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO, TESORERIA Y CONTABILIDAD; LIC. LAURA EVELYN GÓMEZ MARTÍNEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES; C. REGINA AMPARO MEDELLÍN GONZÁLEZ, COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS Y C. VIVIANA MECINO CASTRO REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN SINDICAL No. IV.

-----HECHOS-----

PRESIDE EL PRESENTE EVENTO LA LIC. LAURA EVELYN GÓMEZ MARTÍNEZ, ACTO SEGUIDO Y CON BASE EN EL NUMERAL 3.4 DE LAS BASES SE PROCEDIÓ A TOMAR ASISTENCIA Y PRESENTACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS, Y SEÑALÁNDOSE LOS ACTOS DERIVADOS DE LA PRESENTE LICITACION, EN EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACION DE DUDAS CELEBRADO EL DÍA 31 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO NO SE PRESENTO LICITANTE ALGUNO QUE HAYA ADQUIRIDO LAS BASES, SIN EMBARGO SE CONTO CON LA PRESENCIA DE DOS EMPRESAS EN CALIDAD DE OYENTES SIENDO ESTAS ORIGINALES SHIR-LY, S.A. DE C.V. Y KANAN HIT, S.A. DE C.V., NO EXISTIENDO PREGUNTAS DE ALGUN LICITANTE POR CORREO ELECTRONICO O VÍA FAX, CON FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO SE REALIZO LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN LAS QUE SE PRESENTARON LAS EMPRESAS ORIGINALES SHIR-LY, S.A. DE C.V. Y GRUPO VANITY, S.A. DE C.V. REALIZANDO CON BASE EN EL NUMERAL 3.2 SECCIÓN I Y CALENDARIO DE EVENTOS DE LA SECCIÓN II DE LAS BASES, SE LLEVO A CABO LA REVISIÓN PRELIMINAR EN DONDE LA EMPRESA ORIGINALES SHIR-LY, S.A. DE C.V. CUMPLE, Y LA EMPRESA GRUPO VANITY, S.A. DE C.V. NO CUMPLIO CON EL DOCUMENTO 11 DE LA SECCIÓN II DE LAS BASES, SOLICITADO COMO OBLIGATORIO, SIENDO ESTE EL CERTIFICADO DE LABORATORIO ACREDITADO ANTE LA EMA (ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITAMIENTO) DE LAS TELAS PROPUESTAS PARA LA PRODUCCIÓN DE LAS PARTIDAS OFERTADAS EN EL PRESENTE ACTO, MOTIVO POR EL CUAL SU PROPUESTA FUE DESECHADA, POSTERIORMENTE SE LLEVO A CABO CON BASE EN LOS NUMERALES 3.3. Y 3.3.3 LA EVALUACIÓN DETALLADA DE TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y PRESENTADOS POR ORIGINALES SHIR-LY, S.A. DE C.V. DANDO COMO RESULTADO QUE EN LA EVALUACIÓN TECNICA CUMPLE CON LO SOLICITADO ----- ACTO SEGUIDO Y CON BASE A LO ESTABLECIDO EN LA SECCIÓN II DE LAS BASES SE LLEVO A CABO CON FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DEL 2006 A LAS 12:30 HORAS LA PRUEBA DE LAVADO DE LAS PRENDAS OFERTADAS POR LA EMPRESA ORIGINALES SHIR-LY, S.A. DE C.V. EN PRESENCIA DE LOS C. SERVIDORES PÚBLICOS LIC. LAURA EVELYN GOMEZ MARTINEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES, C. REGINA AMPARO MEDELLIN GONZALEZ COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS Y LA C. VIVIANA MECINO CASTRO REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN SINDICAL IV, CUMPLIENDO LAS MISMAS CON LO SOLICITADO (NO SE ROMPA NI SE DECOLORE LAS TELAS). ----- ACTO SEGUIDO SE PROCEDE A EMITIR EL RESULTADO DE FALLO ECONOMICO, SIENDO QUE LAS PARTIDAS 1 Y 2 SE ADJUDICAN A LA EMPRESA ORIGINALES SHIR-LY, S.A. DE C.V. CON UN IMPORTE DE \$140,448.00 (CIENTO CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y

SECRETARIA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ACTA DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
00012002-002-06

"UNIFORMES."

OCHO PESOS 00/100 M. N.) ANTES DE I.V.A.-----

CABE SEÑALAR QUE EL CUADRO DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE ACUERDO AL NUMERAL 3.3
DE LAS BASES FORMA PARTE DE LA PRESENTE ACTA.-----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE CIERRA LA PRESENTE ACTA A LAS 13:00
HORAS DEL DÍA DE SU INICIO FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA
INTERVINIERON.-----

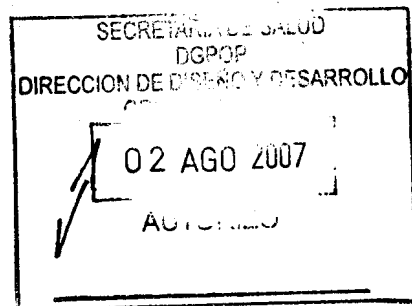
POR LA CONVOCANTE

C.P. JOSÉ RAMÓN REZA GARCÍA
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO
TESORERÍA Y CONTABILIDAD

LIC. LAURA EVELYN GOMEZ MARTÍNEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES Y RECURSOS
MATERIALES

C. REGINA AMPARO MEDELLIN GONZALEZ
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

C. VIVIANA MECINO CASTRO
REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN
SINDICAL No. IV



SECRETARIA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. 00012002-001-06
"CONSUMIBLES DE COMPUTO."

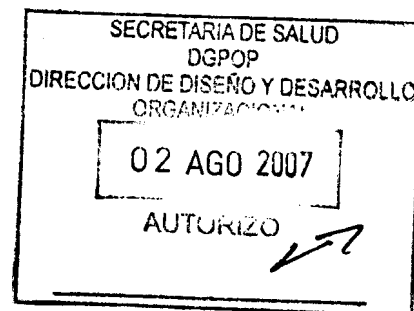
POR LOS LICITANTES

LIC. HUMBERTO DEVIANA SANCHEZ
HDS ACCESORIOS E IMPORTACIONES
CONTINUOS, S.A. DE C.V.

C. JOSE LUIS SUAREZ POZOS
CICOVISA, S.A. DE C.V.

C. ALVARO VICTOR GIRON ARTEAGA
ALVARO VICTOR GIRON ARTEAGA

C. JUAN ULISES VAZQUEZ RAMIREZ
KYO-PRINT SYSTEM, S.A. DE C.V.



SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

CUADRO ECONOMICO DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. 00012002-003-06 SILLAS DE RUEDAS, BASTONES, ANDADERAS, CAMAS Y LENTES

FECHA DE ELABORACIÓN:

ÁREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL, FILANTROPIA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO

REQUISICIÓN No.:

BENEFICIARIO: VARIOS

SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL
02 AGO 2007
AUTORIZO

ANEXO A MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO/PEDIDO.

(LA FIANZA SE OTORGA A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN)

Para garantizar por la empresa (o persona física con actividad empresarial), _____ en lo sucesivo "EL PROVEEDOR" con domicilio en la calle _____ No. _____, Colonia _____, Delegación _____, C.P. _____, en la ciudad de México, Distrito Federal, el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del CONTRATO/PEDIDO No. _____, de fecha _____ de _____ del _____, que tiene por objeto (especificar el objeto) derivado de la Licitación Pública Nacional No. 00012002-003-06, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal a través de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, representada por el Lic. Esteban López Escorcía, Director de Administración y Finanzas, y por la otra parte "DEL PROVEEDOR" (o persona física con actividad empresarial) a través de su _____ el C. _____, con un (importe total de \$ _____ (_____ pesos _____/100 M.N.), antes del I.V.A.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) expresamente declara:

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

SECRETARÍA DE SALUD
DGROR

DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

02 AGO 2007


AUTORIZO

México, D.F., a ____ de ____ del 200__

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
Presente.

Con relación a la Licitación Pública Nacional No. 00012002-003-06, me permito someter a su consideración la siguiente propuesta económica:

Hoja No. ____ de ____

No. Partida	Descripción técnica completa	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Importe total
	<p>SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO</p> <p>02 AGO 2007</p> <p>AUTORIZO </p>			<p>Sub-total:</p> <p>IVA:</p> <p>Total:</p>	<div></div> <div></div> <div></div>

Baio protesta de decir verdad

Bajo protesta de decir verdad Atentamente

(Nombre de la persona legalmente facultada)

(Cargo en la empresa)

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