



Instituto Nacional de Pediatría

Dirección de Administración
Subdirección de Servicios Generales

B A S E S

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
12245003-013-08

**PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE EQUIPO DE COMPUTO Y PERIFERICOS**

MÉXICO, D. F. MAYO DEL 2008.

I N D I C E

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

I- GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
1.- CONVOCANTE	4
2.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO	4
2.1- ERRORES U OMISIONES	4
2.2- RELACIÓN DE ANEXOS	4
2.3- LUGAR DEL SERVICIO	4
2.4- FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS	4
2.5.-MODIFICACIONES QUE PODRAN EFECTUARSE	4
3.- ASPECTOS TÉCNICOS, INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN	5
3.1- CALENDARIO DE ACTIVIDADES	5
3.2- COSTO DE LAS BASES	5
3.3- PODERES QUE DEBERÁN PRESENTARSE	5
3.4- IDIOMAS	6
3.5- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	6
3.6- PERIODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	6
3.7- VISITA A LAS INSTALACIONES	6
3.8.-VISITA A LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR	6
3.9- ACLARACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN	7
4.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR	7
4.1 PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES	9
5.- ACLARACIONES	10
6. ASPECTOS ECONÓMICOS	10
6.1 ANTICIPOS	10
6.2 PAGO A PROVEEDORES	10
6.3 PRECIOS	10
6.4 GARANTÍAS	10
6.5 IMPUESTOS Y DERECHOS	11
7.- PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN	11
7.1.-INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES	11
7.2 FORMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES	11
8. ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES	11
9. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	11
9.1 DESARROLLO	11
9.1.1.- APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	11
10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	11
11. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES	11
11.1- CAUSAS PARA DESCALIFICAR	13
12. FALLO	13
13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	14
13.1 FIRMA DEL CONTRATO	14
13.2 RESCISIÓN DEL CONTRATO	14
13.3 PROCEDIMIENTO A SEGUIR	15
14. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN	15
15. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA	15
16. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y SANCIONES	16
16.1 INCONFORMIDADES	16
16.2 CONTROVERSIAS	16
16.3 SANCIONES	16
17. PENAS CONVENCIONALES	16
18. RESPONSABILIDADES	17
ANEXOS	17-49
MODELO DE CONTRATO	23

GLOSARIO DE TÉRMINOS

PARA EFECTOS DE ESTAS BASES, SE ENTENDERÁ POR:

Instituto y/o INP:	EL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA.
Secretaría:	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SFP:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
OIC:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO
SE:	SECRETARÍA DE ECONOMÍA.
Compranet:	EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES DE LA SFP CON DIRECCIÓN ELECTRÓNICA EN INTERNET http://www.compranet.gob.mx
Bases	DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS CONCEPTOS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.
Licitación:	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
Licitante:	LA PERSONA QUE PARTICIPE EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA O BIEN DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
Proveedor:	LA PERSONA QUE CELEBRE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.
Ley:	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
Reglamento:	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
Contrato:	DOCUMENTO QUE FORMALIZA Y REGULA LAS OBLIGACIONES ENTRE LA CONVOCANTE Y EL PROVEEDOR
Área solicitante:	LA QUE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
Área técnica:	LA QUE ESTABLEZCA LAS ESPECIFICACIONES Y NORMAS DE CARÁCTER TÉCNICO EN LA PRESENTE LICITACIÓN.

**INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No.12245003-013-08**

B A S E S

1. CONVOCANTE

El Instituto Nacional de Pediatría, en cumplimiento de las disposiciones establecidas por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 22 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través de la Subdirección de Servicios Generales, por conducto del Departamento de Conservación y Mantenimiento, ubicado en Av. de los Insurgentes Sur No 3700-C, Col. Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530 México, D.F. Con teléfono 10-84-09-00 ext. 1385, 10-84-55-24 directo, celebrará la Licitación Pública Nacional No. 12245003-013-08, a fin de contratar el Servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PERIFERICOS

2.-INFORMACIÓN ESPECIFICA DEL SERVICIO:

Las especificaciones así como la descripción del Servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PERIFERICOS, que se detallan en el anexo 6.

2.1 ERRORES U OMISIONES

Si él(los) LICITANTE(S) al revisar las especificaciones del servicio a contratar encuentra(n) errores u omisiones o requiere(n) información adicional o complementaria, deberá(n) actuar conforme a lo estipulado en el punto 3.8 de estas bases.

2.2 RELACIÓN DE ANEXOS

Anexo numero 1	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
Anexo número 2	FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA
Anexo número 3	FORMATO DE CARTA PODER.
Anexo número 4	FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ARTICULO 50 DE LA LEY
Anexo número 5	MODELO DE CONTRATO.
Anexo número 6	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO QUE SE CONTRATARÁ
Anexo número 7	FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA.

2.3. LUGAR DEL SERVICIO

En los inmuebles que integran las unidades administrativas del Instituto Nacional de Pediatría, ubicado en el domicilio establecido en el punto 1 de estas bases.

2.4 FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS

El (los) Licitante(s) deberá(n) cotizar el servicio objeto de la misma, considerando el periodo comprendido del día 03/06/2008 al 31/12/2008.

2.5 MODIFICACIONES QUE PODRAN EFECTUARSE.

A). A LA CONVOCATORIA:

La convocatoria podrá ser modificada cuando existan razones justificadas, lo que se hará del conocimiento de todos los interesados a través de los medios utilizados para su publicación, a partir de

la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación de proposiciones, no será necesario la publicación de este aviso cuando las modificaciones se deriven de la junta de aclaraciones.

B). A LAS BASES DE LA LICITACIÓN:

Las presentes bases solo se podrán modificar cuando existan razones plenamente justificadas, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación de proposiciones. De ser el caso se publicara por el mismo medio el aviso de modificación de las bases para que los interesados acudan al Instituto y conozcan las modificaciones. Cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, se pondrá a disposición o se entregara copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación, y no será necesaria la publicación del aviso del párrafo anterior.

C). REALIZADAS EN LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES:

Cualquier modificación derivada del resultado de la(s) junta(s) de aclaración(es), será considerada como parte integrante de las propias bases de la licitación.

D). AL CONTRATO

El instituto podrá, acordar el incremento en la cantidad de servicios solicitados mediante modificación al contrato vigente, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en conjunto el veinte por ciento del importe, volumen o cantidad de conceptos establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

3.- ASPECTOS TÉCNICOS, INFORMACIÓN ESPECIFICA DE LA LICITACIÓN.

3.1. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha	Horario
Convocatoria Diario Oficial de la Federación	13/05/08	
Visita a las instalaciones	20/05/08	10:00 hrs.
Junta de aclaraciones	22/05/08	12:00 hrs.
Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas	27/05/08	12:00 hrs.
Fallo	29/05/08	12:00 hrs.
Firma de contrato	03/06/08	14:00 hrs.
Inicio del servicio	03/06/08	
Terminación del servicio	31/12/08	

3.2. COSTO DE LAS BASES

Las presentes bases tendrán un costo de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.) y el pago deberá hacerse mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto, mismo que será entregado en el domicilio indicado en el punto número 1 de las presentes bases.

En caso de ser adquiridas por el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales de la SFP, compranet <http://www.compranet.gob.mx> estas tendrán un costo de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.) y serán pagadas en el banco con el recibo generado por el mismo sistema y depositado a la cuenta número 4030985774 del Banco HSBC.

3.3 PODERES QUE DEBERÁN PRESENTARSE

Con objeto de acreditar la personalidad de los Licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas, deberá(n) presentar en escrito, bajo protesta de decir verdad, en el que su firmante

manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por si o su representado y contendrá los datos siguientes:

◆ Del Licitante:

R.F.C., nombre y domicilio así como en su caso de su apoderado o representante.

Para personas morales además; descripción del objeto social de la empresa, número y fecha de escrituras públicas en las que conste acta constitutiva, señalando nombre, número y circunscripción del Notario Público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio y relación de los socios que aparecen en estas.

◆ Del representante del Licitante:

Número y fecha de las escrituras públicas en que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del Notario Público que las protocolizó.

Previo a la firma del Contrato el Licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo, de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el Contrato correspondiente.

3.4 IDIOMAS

Las proposiciones que sean presentadas por los licitantes, invariablemente deberán ser elaboradas en el idioma español. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción al español.

Tratándose de bienes y servicios en los que se requiera que las especificaciones técnicas, las proposiciones, anexos técnicos y folletos se presenten en un idioma diferente del español, previa autorización del titular del área solicitante, se dará a conocer durante la junta de aclaraciones el idioma extranjero en que se formulen y presenten dichos documentos sin la traducción respectiva.

3.5 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las propuestas se presentarán por escrito, mecanografiadas en papel membretado de la empresa, así como debidamente firmadas en la última hoja del documento que las contenga, por el representante legal facultado para tal efecto; no será motivo para desecharlas cuando las demás hojas carezcan de firma o rúbrica.

3.6 PERIODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La(s) propuesta(s) presentada(s) por el (los) Licitante(s) deberá(n) tener validez obligatoria como mínimo de 60 días naturales y deberá manifestarse en la propuesta económica.

La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el solicitado, será desecheda por no ajustarse a lo requerido en las bases de esta licitación.

3.7 VISITA A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA.

Para mejor elaboración de sus propuestas y recabar las constancias correspondientes, él (los) Licitante(s) deberá(n) verificar las instalaciones y equipos, **el día 20/05/2008 a las 10:00 horas**, con el propósito de constatar en que Áreas del Instituto se proporcionaran los servicios y sus condiciones, dichas constancias se integrarán como documento número 5 del Anexo 1, esta visita no es obligatoria pero deberán manifestar bajo protesta de decir verdad de conocer las instalaciones y equipos a los cuales se prestará el servicio.

3.8 VISITA A LAS INSTALACIONES DEL LICITANTE.

El Instituto Nacional de Pediatría, por conducto de la Departamento de Tecnologías de la Información, podrá efectuar visita a las instalaciones de los licitantes cuyas propuestas se hayan determinado que son solventes técnicamente y solicitar información que tienda a garantizar para el Instituto las mejores condiciones de ejecución y capacidad instalada.

3.9. ACLARACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN

Para aclarar las dudas que se pudieran derivar del contenido de las presentes bases así como de sus anexos, se celebrará una junta de aclaraciones el día 22/05/08 a las 12:00 horas señalados en la sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en el punto 1 de estas bases, los licitantes deberán formular y enviar por escrito en original o por fax al 10-84-55-24, todas las dudas que requieran aclaración, mismas que deberán presentar como máximo el día 21/05/2008 hasta las 12:00 hrs. Sólo podrán formular solicitud de aclaraciones los licitantes que hayan adquirido las bases correspondientes, acreditándolo con el comprobante de pago; en caso contrario podrán asistir a la junta de aclaraciones sin poder formular preguntas.

Las presentes Bases de Licitación y las proposiciones presentadas en ningún momento serán negociadas.

Los cuestionamientos formulados por los Licitantes y las respuestas de la Entidad derivadas de la junta de aclaraciones constarán en acta que al efecto se levante, la que contendrá la firma de los mismos.

Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse hora y fecha para la celebración de una segunda o posteriores juntas.

Los licitantes que opten por presentar sus ofertas por medios remotos de comunicación electrónica, podrán enviar sus preguntas por medio del programa informático compranet, hasta la fecha y hora mencionada.

Las actas de la junta de aclaraciones; del acto de presentación y apertura de proposiciones (técnicas y económicas); y del fallo de licitación, cuando este se realice en junta pública, al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación estarán a disposición de los Licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas o el aviso del lugar donde serán proporcionadas, en un lugar visible en el domicilio de esta convocante en la Subdirección de Servicios Generales ubicada en Insurgentes Sur No. 3700-C, Planta Baja, Col. Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, México, D.F., por un término no menor de cinco días hábiles; siendo exclusiva responsabilidad de los Licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Este procedimiento, será sustituto de la notificación personal.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Asimismo, la indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

A) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta sección;

B) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta sección, y

C) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

La falsedad en la manifestación a que se refiere esta sección será sancionada en los términos de la Ley.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta sección, o si de la información y documentación con que cuente la Secretaría de la Función Pública se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, el Instituto se abstendrá de firmar los contratos correspondientes.

El (los) licitante(s) deberá(n) reunir los siguientes requisitos y entregarlos con el número de documento que se señala:

- ◆ Copia del recibo de pago de las bases junto con la propuesta, en caso de no presentarlo no se permitirá su participación Exhibir recibo original de pago para efectos de cotejo. (documento 1 del anexo 1).
- ◆ Formato de acreditación de personalidad jurídica, anexo 2, de acuerdo al punto 3.3 de las presentes bases, presentar en el acto identificación oficial con fotografía, y entregar copia fotostática, no será motivo de descalificación no presentar fotocopia, en el supuesto de que no se presente el representante legal podrá presentar carta poder simple de conformidad con el anexo No. 3, (documento 2 del anexo 1)
- ◆ Curriculum vitae del Licitante en donde demuestre que cuenta con un año de experiencia en el ramo objeto de esta licitación, para esto deberá presentar copias simples de contratos o facturas, que avale su especialidad, experiencia, en el servicio que se licita, así como el nombre, dirección y numero telefónico del contratante. (documento 3 del anexo 1).
- ◆ Organigrama del Licitante, así como la plantilla del personal directivo y administrativo (documento número 4 del anexo número 1). Con estos documentos se procederá en su caso, conforme el numeral 3.8 de estas bases.
- ◆ Constancia de la visita a las instalaciones para hacer el reconocimiento físico, si no se presenta deberán manifestar bajo protesta de decir verdad de conocer las instalaciones y los equipos (documento 5 del anexo 1 de las presentes bases).
- ◆ Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra dentro de los supuestos que **establecen los artículos 31, fracción XXIV, 50, 59 y 60 de la Ley. (Documento número 6 del anexo número 1).** Para aquellos licitantes que hayan sido inhabilitados por la SFP y que haya concluido el periodo de su inhabilitación, debe entregar copia del recibo de pago correspondiente a la sanción en los términos de los artículos antes referidos.
- ◆ Deberán presentar los Licitantes una declaración de integridad, en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (Documento 7 del anexo numero 1). Excepto aquellos licitantes que presenten sus proposiciones por medios de comunicación electrónica.
- ◆ Declaración anual del impuesto sobre la renta ejercicio fiscal 2007 y pagos provisionales 2008 presentados ante la institución correspondiente.(documento 8 del anexo 1)
- ◆ (Documento 9 del anexo numero 1). Escrito mediante el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con la capacidad real en la prestación de los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a equipo de computo y periféricos, objeto de esta licitación. Para la realización de los servicios deberá presentar el currículum del personal técnico que va a realizar los servicios, que deberá incluir necesariamente copias de certificados, diplomas, constancias, cursos, etc. que coincidan con los equipos por los que están participando.
- ◆ No se aceptaran diplomas, certificados, constancias, etc., que sean expedidos por la misma empresa a sus empleados, los originales de estos documentos para el cotejo deberán ser

presentados por los licitantes ganadores previo a la firma del contrato correspondiente, así también presentar una relación de herramienta y equipos con que cuenta el licitante para prestar el servicio.

- ◆ Escrito en el que, bajo protesta de decir verdad manifieste(n) que es (son) de nacionalidad mexicana y que la totalidad de los servicios que oferta, son producidos en México y tendrán un contenido nacional de por lo menos el cincuenta por ciento, o el correspondiente a los casos de excepción que establezca la Secretaría de Economía. (documento 10 del anexo 1)
- ◆ Propuesta técnica del Licitante, es decir la descripción específica del servicio que proponen y como lo van a llevar a cabo (documento número 11 del anexo número 1).
- ◆ Escrito en el que, bajo protesta de decir verdad manifieste(n) que cuenten con personal discapacitado en una proporción del cinco por ciento cuando menos del total de su planta de empleados. (documento número 12 del anexo número 1).
- ◆ Escrito de su propuesta económica (usar papel membretado). (documento número 13 del anexo número 1)

Aspectos a considerar en las propuestas presentadas a través de medios remotos de comunicación electrónica:

- a) Elaborar propuestas en formato word para windows, versión 97 o anteriores y en archivos ejecutables con extensión .exe.
- b) Incorporar en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica.
- c) Identificar cada una de las hojas que integran sus propuestas, preferentemente, con el R.F.C. de la empresa.
- d) Identificar cada archivo mediante el nombre de este y su descripción.
- e) El instituto imprimirá el total del contenido de las propuestas económicas.
- f) En el supuesto de que se suspenda el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la SFP o del Instituto, el acto se reiniciara a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones por causas ajenas a la voluntad de la SFP o del Instituto no sea posible abrir el sobre que contengan las propuestas enviadas, estas actas se darán por no presentadas.

4.1 PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley, los Licitantes que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la Ley, podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases.
- II. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, **domicilio y registro federal de contribuyentes de la personas integrantes**, identificando datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales;
 - b) 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;

- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación, mismo que firmará la proposición;
- d) La descripción de las partes objeto del Contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del Contrato que se firme, y

III. Los demás necesarios de acuerdo a las particularidades de la licitación.

5. ACLARACIONES

Con fundamento en el artículo 31 fracción VII de la Ley, se aclara que no se negociará ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases señaladas en el punto 10 de las mismas, ni las proposiciones presentadas por él (los) Licitante(s).

Única y exclusivamente podrán asistir en calidad de observadores a los diferentes eventos de la licitación, un representante de cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales, así como cualquier persona física, que sin haber adquirido las bases, manifieste su interés por estar presente en los mismos, bajo la condición de registrar su asistencia, acreditando mediante identificación su personalidad y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor del Instituto, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

6. ASPECTOS ECONÓMICOS

6.1. ANTICIPOS

No se otorgará ningún anticipo por ningún concepto.

6.2. PAGO A PROVEEDORES.

Conforme al Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de conformidad con el cumplimiento en la prestación de los servicios, los pagos se efectuarán en mensualidades vencidas en moneda nacional (pesos) dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales a la presentación de las facturas correspondientes, debidamente validadas y autorizadas por el supervisor interno del INP y que contengan los datos fiscales indispensables.

Conforme al Artículo 47 de la Ley dentro de los 30 (treinta) días naturales a la presentación de las facturas correspondientes, cuando se trate de contratos abiertos.

6.3. PRECIOS

Los precios unitarios deberán ser fijos durante la vigencia del Contrato y cotizarse en moneda nacional (pesos), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) de acuerdo a formato anexo No. 7

6.4 GARANTÍAS

Para garantizar el cumplimiento del Contrato que se adjudique al(los) Licitante(s) que resulte(n) favorecido(s) con el fallo respectivo deberá(n) constituir, de igual forma, fianza en moneda nacional (pesos) por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato correspondiente, expedida por una institución mexicana legalmente autorizada y debidamente firmada por funcionarios

facultados a favor del Instituto, la cual deberá ser entregada dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, y deberá cubrir el periodo indicado en el punto 2.4 de estas bases.

- De acuerdo a lo establecido en el artículo 46 párrafo segundo de la Ley, si por causas imputables al (los) Licitante(s) seleccionado(s), este(os) no firma(n) el Contrato, en el tiempo estipulado en el punto 13.1 de estas bases, o no otorga(n) la garantía de cumplimiento del Contrato, invariablemente se actuará de acuerdo a lo establecido en los artículos 59 y 60 fracción I de la Ley.
- Conforme a lo establecido, en caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

6.5. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por lo(s) Licitante(s) seleccionado(s) y el impuesto al valor agregado (I. V. A.) será cubierto por el Instituto.

7.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

7.1.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.

Las propuestas deberán elaborarse de acuerdo con lo siguiente:

- ◆ Deberán ser mecanografiadas en papel membretado de cada Licitante, de preferencia protegiendo los precios ofertados con cinta adhesiva transparente sin que esto sea indispensable.
- ◆ Deberán presentarse sin tachaduras o enmendaduras en un sobre debidamente cerrado e identificado.
- ◆ Los Licitantes deberán presentar los precios en sus propuestas de conformidad con lo dispuesto en el anexo num. 6 de las presentes bases.
- ◆ Las propuestas deben ser firmadas por persona que tenga facultades para ello, conforme a lo indicado en el punto 3.5 de estas bases.

7.2.- FORMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

Las propuestas deberán presentarse de acuerdo con los requisitos descritos en el anexo 1, y que se dividen en trece documentos, debiéndose entregar en un sobre debidamente cerrado e identificado de la siguiente forma.

(PROPUESTA TÉCNICA) DOCUMENTOS 1 al 12

(PROPUESTA ECONÓMICA) DOCUMENTO 13

8.- ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

La entrega de las propuestas será conforme a lo indicado en el punto 9 de las presentes bases.

9.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas se llevará a cabo el día 27/05/2008 a las 12:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en el domicilio señalado en el punto número 1 de las presentes bases.

Para participar en este acto los Licitantes deberán presentar la documentación detallada en el anexo número 1 de estas bases; de acuerdo a lo estipulado en el artículo 34 de la Ley, mediante un sobre debidamente cerrado e identificado que contendrán la propuesta técnica y económica.

9.1. DESARROLLO

9.1.1. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

A la hora señalada en el punto 9 de estas bases se cerrará la recepción de proposiciones, así como el recinto y no se admitirán más Licitantes, elaborándose la relación de los participantes de acuerdo a la asistencia de los mismos al acto.

Los Licitantes entregarán el sobre con las propuestas técnicas y económicas que contendrán los documentos señalados en el anexo número 1 de las presentes bases, deberá estar debidamente cerrado, así mismo es conveniente se presenten foliados los documentos, que no es indispensable su cumplimiento, pero si para la mejor conducción del evento, mismos que no podrán ser retirados por ningún motivo.

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas y económicas (documentos 1 al 13) haciéndolo en **primer término, con los sobres que contengan las propuestas recibidas por medios remotos de comunicación electrónica y posteriormente las presentadas en el propio acto**, desechándose las que hubieren omitido alguno de los documentos requeridos, haciendo mención de los motivos por los que fueron excluidas.

Los licitantes que opten por presentar sus ofertas por medios remotos de comunicación electrónica deberán identificar mediante el nombre del archivo o su descripción, los documentos de la oferta técnica y económica que serán impresos, los licitantes que opten por esta opción deberán incluir el envío de sus proposiciones técnicas y económicas incluyendo la documentación distinta a estas y contar con acuse de transmisión exitosa, emitido por compranet a mas tardar una hora antes de la fecha y hora establecida en la convocatoria para el inicio de acto.

En el mismo acto una vez recibidos por los servidores públicos del Instituto el sobre cerrado, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas y económicas y se desecharán las que hubieran omitido alguno de los documentos exigidos (anexo 1, documentos 1 al 13).

Las propuestas rechazadas durante la licitación serán devueltas por el instituto, transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.

Las propuestas presentadas por los Licitantes que reunieron los documentos solicitados, salvo los documentos originales, serán conservados en definitiva por el Instituto.

En la misma fecha de la apertura de propuestas por lo menos un Licitante si asistiere alguno y el (los) servido(es) público(s) facultado(s) rubricarán de las propuestas presentadas, el documento 11 (Propuesta Técnica) y la Propuesta Económicas, mismos que quedarán en custodia del Instituto, quien posteriormente efectuará el análisis detallado de las proposiciones técnicas y económicas que fueron aceptadas.

El Instituto podrá desechar aquellas propuestas que hubiesen sido aceptadas y que posteriormente en el análisis detallado de las mismas se determine que no cubrieron con los requisitos exigidos, para lo cual se emitirá el dictamen en el que se asiente las propuestas que se aceptaron y las que se desecharon, informándose a cada uno las causas que lo motivaron.

El instituto imprimirá la totalidad del contenido de las propuestas económicas que reciba por medios de comunicación electrónica.

Se levantara el acta correspondiente del acto de presentación de proposiciones en la que se harán constar las propuestas recibidas, sus importes, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron, identificando aquellas que se hayan presentado por medios de comunicación electrónica, el acta se firmara por todos los participantes y se entregara a cada uno copia de esta el mismo día, así mismo se difundirá en lugar visible de la Subdirección de Servicios Generales, se recordara la fecha, el lugar y la hora en que se dará a conocer el fallo. La omisión de firma por parte de los concursantes no invalidara el contenido y los efectos del acta.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios en que se fundamentará la evaluación para la dictaminación y la adjudicación del Contrato serán **enunciativos y no limitativos**, siendo los siguientes:

- ◆ La capacidad legal de cada Licitante se evaluará en base a los documentos presentados como 1, 2, 6, y 7 del anexo número 1 de estas bases.
- ◆ La capacidad financiera, técnica, de respuesta y experiencia de cada Licitante se evaluará en base a la información que se obtenga de los documentos 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 y 12 del anexo número 1 de las presentes bases.
- ◆ En ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes para la evaluación de las proposiciones; la evaluación se regirá bajo los preceptos de cumple o no-cumple.
- ◆ El Instituto elaborará tablas comparativas, relativas a las propuestas técnicas, económicas, y todos aquellos aspectos específicos que se consideren necesarios para la elaboración del dictamen y la determinación del fallo correspondiente.
- ◆ El Instituto podrá verificar la información proporcionada por los Licitantes.
- ◆ **El criterio que se aplicará para la adjudicación del servicio será el siguiente:**

Aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y la que corresponda a la solvente cuyo precio sea el más bajo.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el Instituto, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo incluyendo, en su caso, el porcentaje previsto por el artículo 14 de la Ley.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

11. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES

11.1. CAUSA PARA DESCALIFICAR

Se descalificará(n) al (los) Licitante(s) que incurra(n) en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de los requisitos especificados en estas bases que afecten la solvencia de la propuesta o no presentan su propuesta puntualmente el día y la hora indicada como límite, para la entrega de las propuestas técnicas y económicas.
- Si el Instituto previa investigación comprueba que existe acuerdo con otro proveedor para elevar los precios.
- Si se comprueba que proporcionó información falsa para cubrir los requisitos de esta licitación.
- Por cualquier violación de las disposiciones contenidas en: la Ley, el Reglamento y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y estas Bases.
- **Los escritos bajo protesta de decir verdad, que se solicitan como requisito de participación en los procedimientos de contratación, de no presentarse dichos documentos en la proposición, será motivo para la descalificación de la propuesta.**

12. FALLO

Será comunicado por escrito dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 35 fracción IV y 37 de la Ley, mismo que podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

Para estos efectos se emitirá un dictamen que servirá como base, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, se emitirá contemplando lo siguiente:

- ◆ Nombre de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;
- ◆ Nombre de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron determinadas como solventes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 y 36 Bis de la Ley;
- ◆ Nombre del Licitante a quien se adjudique el Contrato, e identificación de cada uno de los conceptos y montos asignados, e
- ◆ Información de fecha para firma del Contrato y presentación de garantías, conforme a estas bases de licitación.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Considerando aquellas propuestas que mejores condiciones hayan presentado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, el Contrato se adjudicará, conforme a lo señalado en el punto núm. 10.

13.1. FIRMA DEL CONTRATO

El representante del Licitante seleccionado deberá presentarse a firmar el Contrato en un plazo no mayor a los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se hubiese comunicado el fallo, conforme a lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley, en la Subdirección de Servicios Generales, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. 3700-C, Col. Insurgentes Cuicuilco, C.P. 04530, México, D.F.

Para la elaboración de contrato, el licitante ganador a quien se hubiere adjudicado el contrato se obliga a presentar ante el Instituto dentro de los 5 días posteriores a partir de conocer el fallo, copia y original para cotejo de los siguientes documentos: copia certificada de su acta constitutiva, en los casos de persona moral y del poder notarial que demuestre que el representante esta facultado para suscribir el contrato, en el caso de personas físicas proporcionar copia de acta de nacimiento, en ambos casos se identificarán con credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional o pasaporte vigente y presentarán copia del alta ante la SHCP e ISR 2007, así como la última declaración fiscal del año en curso, copia de la cédula de identificación fiscal.

Previo a la firma del contrato el proveedor deberá presentar la plantilla del personal que prestará sus servicios en el Instituto.

La(s) empresa(s) que resulte(n) ganadora(s) deberá(n) ajustarse al modelo de Contrato que el Instituto proporcione para tal efecto.

NOTA IMPORTANTE:

El(los), proveedor(es) a quien (es) se les haya(n) adjudicado el(los) Contrato(s) con un importe mayor a \$ 110,000.00 (CIENTO DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), antes de I.V.A. para formalizar el Contrato, deberá presentar por escrito libre además de señalar lugar y fecha, nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave del RFC, actividad preponderante, nombre y RFC del representante legal, en su caso, se precise el monto total del contrato, señalar si el contrato se trata de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, número de contrato y que en la fecha de su escrito manifiesten bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- a) Que han cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción y avisos al RFC, a que se refiere el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- b) Que se encuentra 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 encuentran obligados; así como de los pagos mensuales del IVA y retenciones del ISR de los últimos 12 meses anteriores a la fecha de presentación del escrito libre a que se refiere esta fracción. Cuando los contribuyentes tengan menos de 2 años de inscritos en el RFC, la manifestación a que se refiere este inciso, corresponderá al periodo transcurrido desde la inscripción hasta la fecha que presenten el escrito sin que en ningún caso los pagos mensuales excedan de los 12 últimos meses.
- c) Que no tienen créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales, distintos al ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior), y todos los accesorios, como recargos, sanciones, gastos de ejecución y la indemnización por cheque devuelto, que deriven de los anteriores.
- d) En el caso que existan créditos fiscales determinados firmes manifestará que se comprometen a celebrar convenios 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 la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2007 y su Anexo 1.
- e) Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubiera interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentran garantizados conforme al artículo 141 del Código Fiscal de la Federación.
- f) En caso de contar con autorización para el pago a plazos, que no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación.

Si se detecta que existe falsedad en la información presentada en los documentos relativos a las declaraciones de impuestos federales y si no se puede comprobar que no existen adeudos fiscales firmes a su cargo, con excepción de los impuestos ISAN e I.S.T.U.V, el Instituto se abstendrá de firmar los contratos correspondientes

La presentación del escrito deberá efectuarse a partir de comunicado el fallo o adjudicación al proveedor y previo a la firma del Contrato por parte de estos.

13.2. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

El Instituto podrá rescindir administrativamente el Contrato que haya adjudicado al (los) Proveedor (es), cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- Si no inicia la prestación de los servicios en la fecha convenida en el punto 2.4.
- Por el incumplimiento de sus obligaciones contenidas en el contrato.

Lo anterior, independientemente de que se haga efectiva la fianza referente al cumplimiento del Contrato señalada en el punto 6.4.

Asimismo, se podrán dar por terminados anticipadamente los Contratos cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley.

13.3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Si por causas imputables al(los) proveedor al(los) que se hubiere adjudicado él ó los Contratos no lo formalizan dentro del plazo establecido en el punto número 13.1. de estas bases, se podrá adjudicar él(los) Contrato(s) al(los) Licitante(s) que haya presentado la segunda proposición

solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre y cuando se apegue a lo establecido en el punto número 13 de estas bases, de acuerdo a lo asentado en el dictamen a que hace referencia el artículo 36 Bis de la misma Ley.

Lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley.

14. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

Únicamente se podrá cancelar por parte del Instituto, la licitación por caso fortuito o de fuerza mayor en relación con el artículo 38 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones de Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

15. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

El Instituto podrá declarar desierta la licitación por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 38 de la Ley y 47 del Reglamento:

- Cuando vencido el plazo de venta de las bases de licitación, ningún interesado las adquiera.
- Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- Cuando ningún Licitante se hubiese inscrito para participar en el acto de apertura de propuestas
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas a juicio del Instituto reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación o que sus precios no sean aceptables.
- Si esta licitación se declara desierta en su totalidad, se expedirá una segunda convocatoria.
- Si se declara desierta parcialmente se expedirá una nueva convocatoria conforme a la operación que le corresponda en razón de su monto.

16. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y SANCIONES

16.1 INCONFORMIDADES

El (los) Licitante (s) podrá(n) inconformarse por escrito ante el Órgano Interno de Control en el Instituto o ante la Dirección General de Inconformidades de la SFP, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el acto objeto de inconformidad, o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado, de conformidad con los artículos 65 y 66 de la Ley.

Transcurrido dicho plazo, precluye para él (los) Licitante (s) el derecho a inconformarse (como lo establece el antes citado artículo 65 de la Ley); sin perjuicio de que la S.F.P. pueda actuar en un plazo que no excederá de veinte días hábiles. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los veinte días hábiles siguientes en los términos de los artículos 68 y 69 de la misma Ley.

16.2. CONTROVERSIAS:

Las controversias que se susciten en materia, objeto del servicio de la presente licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter federal aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno. En lo no previsto por la Ley y estas bases se aplicaran supletoriamente todas las demás disposiciones legales que de estas se deriven de conformidad con el Artículo 11 de la Ley.

16.3. SANCIONES:

Se harán efectivas las garantías relativas al cumplimiento del Contrato cuando:

—El (los) proveedor(es) ganador(es) presente(n) una demora en el inicio en la prestación del servicio convocado.

—Por incumplimiento a lo dispuesto en las cláusulas del Contrato correspondiente.

17. PENAS CONVENCIONALES

Se aplicará una pena convencional de 1% por cada día de retraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas en los tiempos de respuesta establecidos en el anexo "n" y se descontará de la facturación correspondiente el importe una vez realizado el servicio, sin rebasar el monto de la garantía del 10% del valor total del contrato antes del I.V.A. En caso de que el proveedor sea penalizado en tres ocasiones por incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones del Contrato, el Instituto podrá rescindir administrativamente el Contrato.

De igual manera el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el Proveedor deba efectuar por concepto de estas penas convencionales.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor no derive del atraso mencionado en el primer párrafo, sino por otras causas establecidas en el Contrato, se podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión de Contrato conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley y 64 de su respectivo Reglamento.

18. RESPONSABILIDADES

La(s) empresa(s) ganadora(s) quedará(n) obligada(s) ante el Instituto a responder por la optima calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el Contrato respectivo y en la normatividad que en el mismo se establece.

México, D.F. a 13 de MAYO DEL 2008.

**C.P. ALEJANDRO MARTINEZ FRAGOSO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

ANEXO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No.12245003-013-08
A N E X O NÚM. 1

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.

La documentación deberá presentarse en un sobre debidamente cerrado, señalando en las proposiciones técnicas (documentos números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12). Y las proposiciones económicas (documento número 13).

- Documento no. 1 copia fotostática del recibo de pago de bases y original para su cotejo. excepto aquellos licitantes que presenten sus proposiciones por medios de comunicación electrónica.
- Documento no. 2 Formato de acreditación de personalidad jurídica del Licitante, debidamente requisitado. (anexo 2). Y presentar en el acto identificación oficial con fotografía en original y copia fotostática, de acuerdo al punto 3.3 de estas bases, en el supuesto de que no se presente el representante legal podrá presentar carta poder simple la persona que asista a los eventos, (anexo 3), excepto aquellos licitantes que presenten sus proposiciones por medios de comunicación electrónica.
- Documento no. 3 Curriculum vitae del Licitante en donde demuestre que cuenta con un año de experiencia en el ramo objeto de esta licitación, para esto deberá presentar copias simples de contratos o facturas, que avale su especialidad, experiencia, así como el nombre, dirección y numero telefónico del contratante.
- Documento no. 4 Organigrama del Licitante, así como la plantilla del personal técnico y administrativo.
- Documento no. 5 Constancia(s) de visita a las instalaciones y equipos para hacer el reconocimiento, expedida por el responsable del Departamento de tecnología de la información, si no se presenta deberá manifestar bajo protesta de decir verdad de conocer las instalaciones.
- Documento no. 6 Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los art. 31 fracción XXIV, 50, 59 Y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Pago de sanción. Anexo 4.
- Documento no. 7 Declaración de integridad del licitante en la que manifieste que por si mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la entidad, induzcan o alteren Las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. excepto aquellos licitantes que presenten sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- Documento no. 8 Declaración del impuesto sobre la renta, ejercicio fiscal 2007 y pagos provisionales 2008 presentados ante la institución correspondiente.
- Documento no. 9 Descripción de requisitos para la prestación de servicio. escrito mediante el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con la capacidad real en la prestación de los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de. a equipo de computo y periféricos, objeto de esta licitación. Para la realización de los servicios deberá presentar el currículum del personal técnico que va a realizar los servicios, que deberá incluir necesariamente copias de certificados, diplomas, constancias, cursos, etc. que coincidan con los equipos por los que están participando.
- No se aceptaran diplomas, certificados, constancias, etc., que sean expedidos por la misma empresa a sus empleados, los originales de estos documentos para el cotejo deberán ser presentados por los licitantes ganadores previo a la firma del contrato correspondiente, así también presentar una relación de herramienta y equipos con que cuenta el licitante para prestar el servicio.

- Documento no.10 Escrito en el que, bajo protesta de decir verdad manifieste(n) que es (son) de nacionalidad mexicana y que la totalidad de los servicios que oferta, son producidos en México y tendrán un contenido nacional de por lo menos el cincuenta por ciento, o el correspondiente a los casos de excepción que establezca la Secretaría de Economía.
- Documento no. 11 Escrito en el que, bajo protesta de decir verdad manifieste(n) que cuenten con personal discapacitado en una proporción del cinco por ciento cuando menos del total de su planta de empleados.
- Documento no. 12 Propuesta técnica del Licitante, es decir la descripción específica del servicio que proponen y como lo van a llevar a cabo.
- Documento no. 13 Escrito de su propuesta económica (anexo 7), (usar papel membretado)

ANEXO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 12245003-013-08
A N E X O NÚM. 2
(FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA)

_____(NOMBRE REPRESENTANTE), MANIFIESTO BAJO
PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUI ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE
VERIFICADOS, ASI COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA
PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA, A NOMBRE Y/O REPRESENTACION DE:
_____(LICITANTE).

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	
DOMICILIO : CALLE Y NUMERO:	
COLONIA :	DELEGACION O MUNICIPIO:
CODIGO POSTAL:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELEFONOS :	FAX:
CORREO ELECTRONICO:	
No. DE ESCRITURA PUBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:	FECHA:
NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:	
INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO: FECHA:	
RAZON O DENOMINACION SOCIAL:	
DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL:	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:	

NOMBRE DEL APODERADO LEGAL:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	
ESCRITURA PUBLICA NO:	FECHA :
NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO:	
INCRIPCION EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO :	

PROTESTO LO NECESARIO.

FIRMA

LUGAR Y FECHA

NOTA : EL PRESENTE FORMATO PODRA SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, EN EL ORDEN INDICADO.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL ESCRITO “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”

NOMBRE: ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LAS PROPOSICIONES.

REPRESENTACIÓN DE: ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DEL LICITANTE; TAL COMO APARECE EN LA ESCRITURA CONSTITUTIVA, TRATÁNDOSE DE EMPRESA.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, A TRECE POSICIONES, QUE OTORGO LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO AL LICITANTE.

DOMICILIO, CALLE Y NUMERO, COLONIA, DELEGACIÓN O MUNICIPIO, CÓDIGO POSTAL, ENTIDAD FEDERATIVA, TELÉFONOS, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO: ANOTAR LA CALLE Y EL NUMERO EXTERIOR E INTERIOR, LA COLONIA, LA DELEGACIÓN (PARA EL D.F.) O EL MUNICIPIO (PARA LOS ESTADOS), EL CÓDIGO POSTAL, LA ENTIDAD FEDERATIVA (ESTADO), LOS NÚMEROS DE TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO, DONDE TIENE SU DOMICILIO FISCAL DEL LICITANTE.

No. DE ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA.

FECHA: ANOTAR LA FECHA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA DEL LICITANTE.

NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA: ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO, EL NUMERO Y EL LUGAR DONDE SE UBICA EL NOTARIO PÚBLICO QUE DIO FE DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA.

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL: ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DEL LICITANTE.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: ANOTAR LA DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL, DONDE CONSTE QUE ENTRE SUS FUNCIONES SE ENCUENTRAN LAS NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DEL PROCEDIMIENTO.

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: ANOTAR LAS DESCRIPCIONES DE LAS MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA.

NOMBRE DEL APODERADO LEGAL: ANOTAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE ES EL APODERADO LEGAL ACREDITADO POR EL LICITANTE.

EN SU CASO, DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES (ESCRITURA PÚBLICA No., FECHA, NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO): ANOTAR EL NUMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA, FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN EL NOMBRE, Y NUMERO DONDE SE UBICA EL NOTARIO PÚBLICO, DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE OTORGARON LAS FACULTADES SUFICIENTES DEL REPRESENTANTE PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS, ASI COMO DESCRIBIR EN FORMA COMPLETA LAS FACULTADES QUE LE FUERON CONFERIDAS.

FIRMA: EL REPRESENTANTE ACREDITADO DEBERÁ ESTAMPAR SU FIRMA.

LUGAR Y FECHA: ANOTAR EL LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTE ESCRITO, QUE DEBERÁ COINCIDIR CON LA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

**ANEXO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 12245003-013-08**

ANEXO NÚM. 3

CARTA PODER

_____ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
(NOMBRE DE QUIEN OTORGA EL PODER)

EN MI CARACTER DE _____ DE

(LICITANTE)

SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL N° _____ DE FECHA _____,
OTORGADO ANTE NOTARIO PUBLICO N° _____ DE _____, Y QUE SE ENCUENTRA
LIC. _____ INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE
COMERCIO DE _____
(CD. DONDE SE REGISTRO)

(EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS, FAVOR DE OMITIR EL PÁRRAFO ANTERIOR)

POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A _____, PARA
(NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER)
QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE ENTREGAR LAS PROPUESTAS, PARTICIPANDO
ÚNICAMENTE COMO OYENTE EN LOS DIFERENTES EVENTOS DE ESTA LICITACIÓN.

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN)

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
RECIBE EL PODER

T E S T I G O S

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

**ANEXO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 12245003-013-08**

A N E X O NÚM. 4

MODELO DE LA CARTA DE DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE BAJO LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXIV, 50, 59 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 8 FRACCIÓN XI DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

MÉXICO, D.F., A ____ DE _____ DE 2008.

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

AT'N: C.P. ALEJANDRO MARTÍNEZ FRAGOSO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION

Presente

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____ RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO _____.

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

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

QUE UNA VEZ LEÍDO DETALLADAMENTE EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN DE REFERENCIA, QUE NINGUNO DE LOS INTEGRANTES DE MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50, 59 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO DE LA FRACCIÓN XX DEL ARTÍCULO 8 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

MI REPRESENTADA SE DA POR ENTERADA QUE EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR RESULTASE FALSA, SERÁ CAUSA SUFICIENTE PARA QUE OPERE LA DESCALIFICACIÓN Y/O LA RESCISIÓN DEL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA.

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

A T E N T A M E N T E

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

CARGO

**ANEXO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 12245003-013-08**

ANEXO NÚM. 5

MODELO DE CONTRATO

INSTRUMENTO NUMERO: P/S/M/ / /2008.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO QUE OTORGAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA, EN LO SUCESIVO "EL INP", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.P. ALEJANDRO EDUARDO MARTÍNEZ FRAGOSO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LEGAL,

POR LA OTRA PARTE,

**, EN ADELANTE "EL PRESTADOR", REPRESENTADA POR EL
, EN SU CARÁCTER DE**

AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL INP", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

PRIMERO.- Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que rige su organización y funcionamiento según lo dispuesto por la Ley de los Institutos Nacionales de Salud publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de mayo del año dos mil.

SEGUNDO.- Que al tenor del artículo 6 del cuerpo normativo mencionado, tiene por objeto, entre otras actividades:

1. Prestar servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos y de rehabilitación en sus áreas de especialización;
2. Proporcionar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en sus áreas de especialización, hasta el límite de su capacidad instalada;
3. Promover acciones para la protección de la salud, en lo relativo a los padecimientos propios de sus especialidades;
4. Formar recursos humanos en sus áreas de especialización, así como en aquellas que le sean afines;
5. Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;
6. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;
7. Coadyuvar con la Secretaría a la actualización de los datos sobre la situación sanitaria general del país, respecto de las especialidades médicas que le correspondan;

8. Actuar como órganos de consulta, técnica y normativa, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en sus áreas de especialización, así como prestar consultorías a título oneroso a personas de derecho privado;
9. Asesorar y formular opiniones a la Secretaría cuando sean requeridos para ello;
10. Asesorar a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y, en general, a cualquiera de sus instituciones públicas de salud;
11. Promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio o cooperación con instituciones afines;
12. Publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, así como difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, y
13. Realizar las demás actividades que le correspondan conforme a la ley y otras disposiciones aplicables.

TERCERO.- QUE EL C.P. ALEJANDRO EDUARDO MARTÍNEZ FRAGOSO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LEGAL DE "EL INP", QUIEN EN ÉSTE ACTO INTERVIENE CON LAS FACULTADES QUE SE LE CONFIERE EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO TRES, DE FECHA VEINTISÉIS DE MAYO DE DOS MIL CINCO, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUARENTA Y SIETE DEL DISTRITO FEDERAL, LIC. ALFREDO MIGUEL MORAN MOGUEL, Y QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, MODIFICADAS O LIMITADAS A LA FECHA DE FIRMA DE ESTE INSTRUMENTO.

CUARTO.- Que requiere de los servicios de "EL PRESTADOR" para llevar a cabo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de computo y periféricos ubicados en los inmuebles, de su propiedad, que se describe en el anexo "A", a efecto de que estos operen en óptimas condiciones de funcionamiento de acuerdo a las especificaciones oficiales publicadas por el fabricante y, de acuerdo a las necesidades establecidas en las bases de licitación.

QUINTO.- Que para los fines de su ejecución y pago el presente contrato, quedará sujeto a la aprobación del presupuesto correspondiente, en caso de ser aprobado se afectará la partida presupuestal número

SEXTO.- Que se contrata a "EL PRESTADOR" en atención a que dicha empresa manifestó contar con el personal propio necesario y los elementos e infraestructura adecuados y suficientes para mantener el equipo mencionado, en óptimas condiciones de funcionamiento de acuerdo a las especificaciones oficiales publicadas por el fabricante, ofreciendo que el mismo se ajustará puntualmente a las necesidades y requerimientos de "EL INP".

SÉPTIMO.- Que estos servicios fueron adjudicados a "EL PRESTADOR" mediante el procedimiento de licitación pública nacional número _____, según consta en el acta de fallo de fecha _____

OCTAVO.- Que señala como domicilio para los efectos de este contrato, el número 3700 "C" de la avenida de los Insurgentes Sur, Colonia Insurgentes Cuicuilco, en la Ciudad de México, Distrito Federal, C.P. 04530.

II.- DECLARA "EL PRESTADOR", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

PRIMERO.- Que es una sociedad legalmente constituida de acuerdo a las Leyes Mexicanas, según se acredita con el testimonio notarial de la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Notario Público Número _____ de _____, Lic. _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en _____

SEGUNDO.- Que al tenor de _____ de sus estatutos, tiene por objeto: _____

TERCERO.- Que se encuentra inscrita en:

a) El Registro Federal de Contribuyentes, con la clave

b) El Instituto Mexicano del Seguro Social, registro patronal número

CUARTO.- Que no se encuentra en estado de quiebra o suspensión de pagos, ni intervenida judicial o administrativamente y está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y patrimoniales.

QUINTO.- Que no se encuentra en los supuestos a que se refieren los artículos 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

SEXTO.- Que cuenta con los elementos propios y suficientes para el cumplimiento del contrato, reconociendo y aceptando especialmente tener los elementos propios a que se refieren los artículos Trece y Quince de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia ser el único patrón de todas y cada una de las personas que de su parte intervengan en el cumplimiento de este contrato, por lo que "EL INP" no tendrá responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social ni civil, respecto del personal empleado por "EL PRESTADOR" y en consecuencia no podrá ser considerado respecto de éste, patrón solidario o sustituto.

SÉPTIMO.- Que conoce las necesidades de "EL INP" y habiendo considerado los factores que intervienen en el cumplimiento de este contrato, manifiesta estar en aptitud de proporcionar el servicio de mantenimiento amparado en este instrumento, a fin de mantener los bienes señalados en el Anexo "A" en óptimas condiciones de funcionamiento de acuerdo con las especificaciones oficiales publicadas por el fabricante.

OCTAVO.- Que conoce el contenido y los requisitos establecidos en la legislación nacional, respecto del servicio al cual se obliga.

NOVENO.- Que el _____, en su carácter de _____ de "EL PRESTADOR", en éste acto interviene con las facultades que se le confieren en el testimonio de la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Notario Público Número _____ de _____, Lic. _____, y que dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas o limitadas a la fecha de firma de este instrumento.

DÉCIMO.- Que tiene establecido su domicilio en _____ número _____, colonia _____, Delegación y/o Municipio _____, C.P. _____, en la Ciudad de _____, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.

En mérito de lo anterior, las partes sujetan su compromiso a los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del contrato consiste en el mantenimiento preventivo y correctivo, por parte de "EL PRESTADOR" y en beneficio de "EL INP" a los equipos de computo y periféricos que se relacionan en el anexo "A", a efecto de mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento de acuerdo a las especificaciones publicadas oficialmente por el fabricante.

SEGUNDA.- Las partes suscriben junto con el contrato los anexos que a continuación se señalan, mismos que corren agregados como parte integrante de este instrumento como si a la letra se insertasen:

ANEXO "A" RELACIÓN DE LOS EQUIPOS Y REFACCIONES OBJETO DEL CONTRATO Y PRECIO DEL SERVICIO EN MONEDA NACIONAL.

ANEXO "B" ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO CON SU PLAN Y HORARIO DE MANTENIMIENTO.

TERCERA.- EL MANTENIMIENTO A CARGO DE "EL PRESTADOR", SE LLEVARÁ A EFECTO SEGÚN LO PREVISTO EN LOS ANEXOS INDICADOS EN LA CLÁUSULA ANTERIOR, LAS BASES DE LA LICITACIÓN QUE DIERON ORIGEN A LA ADJUDICACIÓN DE ESTE INSTRUMENTO, LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS CLÁUSULAS QUE MÁS ADELANTE SE INDICAN Y LAS ESPECIFICACIONES Y RECOMENDACIONES QUE ESTIME PERTINENTES "EL INP".

CUARTA.- "EL INP" cubrirá por concepto de los servicios objeto de este contrato, a "EL PRESTADOR", la cantidad de \$ (PESOS /100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado.

Dicha cantidad se cubrirá por "EL INP", mediante mensualidades vencidas, misma que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa prestación del servicio y conforme a los procedimientos establecidos por "EL INP", atendiendo a sus disposiciones internas, a las bases de licitación que dieron origen al presente instrumento y a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Los pagos se realizarán en el domicilio de "EL INP", mismo que se precisa en su Declarando Octavo.

QUINTA.- Las cantidades que se cubrirán a "EL PRESTADOR" se pagarán en moneda nacional, y compensarán a éste por partes, refacciones, materiales, insumos, salarios, honorarios, organización, dirección técnica propia, administración, prestaciones sociales y laborales a su personal, las obligaciones que el propio "EL PRESTADOR" adquiera, y todos los demás gastos que se originen como consecuencia de este contrato, así como su utilidad, por lo que "EL PRESTADOR" no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

SEXTA.- El precio pactado en la Cláusula Cuarta se considera fijo durante la vigencia del presente contrato, así como sus precios unitarios, en razón de lo cual no podrá incrementarse por ninguna causa.

SÉPTIMA.- Para el caso de que "EL PRESTADOR" haya recibido pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes a "EL INP", de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Sector Público.

OCTAVA.- La vigencia del contrato será del _____ y hasta el _____, inclusive.

"EL INP" PODRÁ OPTAR POR PRORROGAR UNA O VARIAS VECES, TOTAL O PARCIALMENTE ESTE CONTRATO, EN CUYO CASO LAS PARTES ACORDARÁN LO CONDUCENTE; SIEMPRE Y CUANDO SE SUJETEN A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LO DISPUESTO POR SU REGLAMENTO.

NOVENA.- "EL INP" a través de la persona o personas que designe al efecto, tendrá la facultad de supervisar en todo tiempo, los servicios materia de este contrato y dará a "EL PRESTADOR" por escrito,

las recomendaciones que sobre el particular estime pertinentes, mismas que "EL PRESTADOR" queda obligado a atender, a la brevedad.

En relación a lo anterior, "EL INP", nombra como responsables para darle cumplimiento al objeto materia de este contrato, a los titulares de la Subdirección de Servicios Generales y del Departamento de Conservación y Mantenimiento, respectivamente.

DÉCIMA.- Para efecto del cumplimiento del contrato, "EL PRESTADOR" se obliga a proporcionar personal especializado para la prestación del servicio contratado.

Queda expresamente estipulado que este contrato se suscribe en atención a que "EL PRESTADOR" cuenta con el personal y los recursos necesarios propios para ejecutar el servicio objeto del contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- "EL PRESTADOR", como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de los trabajos a que se refiere el contrato, será respecto de éste, el único responsable de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y civiles que resulten; "EL PRESTADOR" se obliga, por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de él o de "EL INP", sea cual fuere la naturaleza del conflicto.

"EL PRESTADOR" se compromete a sacar en paz y a salvo a "EL INP" de cualquier reclamación que con motivo del presente contrato pretendiese su personal, pagando en todo caso los gastos y prestaciones necesarios.

Así mismo, durante la vigencia de este contrato, "EL PRESTADOR" se obliga a tener inscritos a sus trabajadores que presten el servicio en "EL INP" en el Instituto Mexicano del Seguro Social así como a entregar bimestralmente las constancias de cumplimiento de dicha obligación a la Subdirección de Servicios Generales de "EL INP".

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL PRESTADOR" vigilará que todos sus trabajadores respeten las disposiciones internas de "EL INP", cuando con motivo del servicio, accedan a sus instalaciones y bienes. "EL PRESTADOR" será igualmente responsable de que el personal destinado a prestar el servicio de mantenimiento, observe las disposiciones vigentes en materia de higiene y seguridad, instalación de equipo y transportación.

"EL INP" podrá solicitar a "EL PRESTADOR", en cualquier momento, el cambio del personal que éste designe para el cumplimiento del contrato. En este caso "EL PRESTADOR" se obliga a sustituir a dicho personal.

DÉCIMA TERCERA.- Las obligaciones de carácter fiscal derivadas de las actividades de "EL PRESTADOR" con motivo del presente contrato, así como las demás que contraiga o se originen con terceros por la misma causa, serán a cargo del mismo. "EL PRESTADOR" conviene, por lo tanto, en responder de las reclamaciones que cualquier persona presente en contra de él o de "EL INP" por esta causa.

"EL PRESTADOR" se compromete a sacar en paz y a salvo a "EL INP" de cualquier reclamación que por este concepto intentare cualquier persona, pagando en todo caso los gastos y prestaciones necesarios.

DÉCIMA CUARTA.- El equipo, refacciones, materiales e insumos requeridos para la prestación del servicio objeto del contrato, serán originales y de la mejor calidad, provistos con toda oportunidad y en cantidad suficiente para garantizar la más eficiente prestación del servicio.

DÉCIMA QUINTA.- "EL PRESTADOR" se obliga a tener disponibles y suministrar, durante la vigencia del contrato, todas las partes y refacciones necesarias nacionales o importadas para prestar a "EL INP" el servicio objeto de este contrato. "EL PRESTADOR" garantiza desde este momento, las partes y refacciones que suministre en cuanto a su calidad, resistencia y durabilidad.

DÉCIMA SEXTA.- "EL PRESTADOR" asume toda la responsabilidad por violar o transgredir las disposiciones vigentes aplicables o relacionadas con el objeto del contrato, particularmente las inherentes a propiedad intelectual e industrial, cuando con ello resulte perjudicado el interés o derechos de "EL INP". De igual modo asume la responsabilidad que resulte por la falta de calidad de sus servicios; por la falta de calidad de las partes, refacciones, materiales e insumos que emplee o suministre o la derivada de violar o transgredir las disposiciones internas de "EL INP" cuando con motivo del contrato acceda a sus instalaciones y bienes.

DÉCIMA SÉPTIMA.- "EL PRESTADOR" contrae las presentes obligaciones en la inteligencia de que las actividades que desarrollará en el mantenimiento, tales como rutinas de diagnóstico, análisis de fallas y reposición de partes y refacciones, están de acuerdo con las especificaciones oficiales publicadas por el fabricante de los bienes objeto del contrato y las normas oficiales competentes en esta materia tanto nacionales como internacionales.

DÉCIMA OCTAVA.- "EL PRESTADOR" realizará el servicio de mantenimiento preventivo conforme al programa señalado en el Anexo "B".

DÉCIMA NOVENA.- "EL PRESTADOR" se obliga en este acto a acudir a prestar el servicio de mantenimiento correctivo, a más tardar dentro de las primeras dos horas siguientes en que haya recibido la llamada de emergencia por parte de "EL INP", a través de los medios de remotos de comunicación electrónica, por la cual no podrá argumentar no haber sido notificado en tiempo y forma.

VIGÉSIMA.- Quedará a cargo de "EL INP":

- A). Dar acceso a los bienes objeto del contrato, para su mantenimiento, únicamente al personal designado por "EL PRESTADOR".
- B). Poner a disposición de "EL PRESTADOR" los bienes objeto del contrato para su mantenimiento.
- C). Dar al personal de "EL PRESTADOR" facilidades para la prestación del servicio.

VIGÉSIMA PRIMERA.- "EL PRESTADOR" otorgará a "EL INP" a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, una fianza por el diez por ciento del monto total del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el presente instrumento le impone.

La fianza estará vigente hasta que "EL PRESTADOR" hubiere cumplido con todas y cada una de las obligaciones que se deriven de este contrato.

LAS PARTES ACUERDAN QUE LA FIANZA DEBERÁ CONSIGNAR EN SU TEXTO:

- A) Que se otorga para garantizar todas las estipulaciones contenidas en el contrato, incluido el pago de daños y perjuicios.
- B) Que la fianza garantiza la ejecución total de los servicios materia del contrato, en los términos pactados.
- C) Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de "EL INP".
- D) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

- E) Para el caso de que se formalice un convenio que modifique el monto o el plazo "EL PRESTADOR" deberá presentar la modificación a la fianza, presentada originalmente.
- F) Que la institución afianzadora se somete expresamente a lo preceptuado por los artículos 93 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor y renuncia a los beneficios de orden y excusión a que se refieren los artículos 2815 y 2822 del Código Civil Federal y sus correlativos con el Código Civil para el Distrito Federal.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Le estará estrictamente prohibido a "EL PRESTADOR":

- A). Incumplir a los términos y condiciones de este contrato, incluidos sus anexos, a las bases de licitación que dieron origen al presente instrumento y a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- B). Realizar, o permitir que su personal realice, actos en perjuicio de los bienes de "EL INP" o de las personas que en el mismo se encuentren.
- C). Suministrar partes y refacciones usadas, en mal estado; que sean inapropiadas para los bienes objeto del servicio o que sean de baja calidad, resistencia o durabilidad.
- D). Emplear en el mantenimiento materiales e insumos alterados, adulterados, contaminados; que sean inapropiados para los bienes objeto del servicio, o que sean de baja calidad.
- E). Ceder, traspasar o en cualquier forma enajenar, total o parcialmente, a título oneroso o gratuito, los derechos y obligaciones de este contrato.
- F). En general realizar actos que impliquen contravención a las disposiciones legales y contractuales que normen la prestación de sus servicios.

VIGÉSIMA TERCERA.- Las partes convienen en que no habrá responsabilidad alguna en el caso de que el mantenimiento no se efectúe por situaciones derivadas del caso fortuito o fuerza mayor; ante cualquiera de estas eventualidades, las partes acordarán lo conducente a efecto de evitar daños y perjuicios mutuos, así como en contra de terceros, por lo que, se sujetaran a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para cualquiera de estas eventualidades.

VIGÉSIMA CUARTA.- "EL PRESTADOR" SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CAUSE A "EL INP" O A TERCEROS CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, CUANDO ÉSTOS RESULTEN DE:

- A). Su incumplimiento a los términos y condiciones del contrato, incluidos sus anexos;
- B). La falta de calidad de sus servicios, o de las partes, refacciones, materiales e insumos que emplee;
- C). Su inobservancia a las recomendaciones que "EL INP" le hubiere dado por escrito, y
- D). Actos u omisiones imputables a "EL PRESTADOR" o al personal que emplee.

El pago de los daños y perjuicios que resulten lo hará "EL PRESTADOR" dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la notificación que "EL INP" le haga.

VIGÉSIMA QUINTA.- Cuando "EL PRESTADOR", por causas imputables a él, no preste el servicio con base a lo pactado en el presente contrato, "EL INP" quedará facultado a:

- a) Dar por terminado el presente contrato, o
- b) Penalizarlo cuando tratándose de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento, "EL PRESTADOR" se obliga a pagar a "EL INP" por concepto de pena convencional el uno por ciento por cada día de retraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas en los tiempos de respuesta establecidos en este instrumento y su anexo y se descontara de la facturación correspondiente el importe una vez realizado el servicio, sin rebasar el monto de la garantía del diez por ciento del valor total del contrato. En el caso de que "EL PRESTADOR" sea

penalizado en tres ocasiones por incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones del contrato, "EL INP" podrá rescindir administrativamente el contrato.

De igual manera el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PRESTADOR" deba efectuar por concepto de estas penas convencionales.

Sí en un término de tres días naturales persiste el atraso, "EL INP" rescindiré el contrato haciendo efectiva la totalidad del importe de la garantía para el cumplimiento.

Se consideran causales de penalización, además de las anteriormente citadas en forma enunciativa más no limitativa:

- 1) El atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas en el presente instrumento y sus anexos.
- 2) Por prestar el servicio con negligencia, impericia, falta de cuidado o vicios ocultos.

Así mismo, cuando el incumplimiento de las obligaciones de "EL PRESTADOR" no deriven del atraso mencionado en el inciso b) de esta cláusula, sino por otras causas establecidas en el presente contrato, se podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión de contrato conforme al procedimiento que se establece en las cláusulas Vigésima Sexta y Vigésima Séptima.

VIGÉSIMA SEXTA.- Las partes convienen en que "EL INP" podrá rescindir administrativamente el presente contrato de acuerdo al procedimiento establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 64 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y lo dispuesto por su Reglamento.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LAS PARTES CONVIENEN EN QUE "EL INP", PODRÁ INDEPENDIEMENTE DE LO ESTABLECIDO EN LAS CLÁUSULAS ANTERIORES, PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO CON EL SOLO REQUISITO DE COMUNICAR POR ESCRITO A "EL PRESTADOR", SIN NECESIDAD DE HACER VALER LAS PENAS O LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, PUDIENDO ELEGIR ÚNICAMENTE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA, YA SEA POR INCUMPLIMIENTO DE ÉSTE ÚLTIMO A SUS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO, POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS BIENES ORIGINALMENTE CONTRATADOS, YA QUE SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A "EL INP".

VIGÉSIMA OCTAVA.- "EL INP" podrá suspender temporalmente los efectos del presente contrato dando aviso por escrito con cinco días naturales de anticipación, cuando concurra razones de carácter presupuestal o cualquier otra causa justificada pudiendo activar este contrato toda vez que haya desaparecido las causas de la suspensión temporal, notificando por escrito a "EL PROVEEDOR" la fecha en que deberá reanudar la prestación de los servicios a los bienes.

VIGÉSIMA NOVENA.- "EL INP" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.

TRIGÉSIMA.- Las partes convienen en que la rescisión o terminación anticipada de este contrato, no afectará de manera alguna la validez o exigibilidad de las obligaciones contraídas con anterioridad.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Siendo este contrato de derecho público, las partes se obligan a sujetarse para su interpretación y cumplimiento, y para lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en todas y cada una de las cláusulas que lo integran, a su(s) anexo(s) que forma(n) parte del mismo, las instrucciones y recomendaciones que por escrito emita "EL INP", así como a los términos, bases, lineamientos,

El área responsable de coordinar técnicamente la ejecución de los trabajos será el Departamento de Tecnologías de la Información, en tanto que la Subdirección de Servicios Generales atenderá todos los aspectos administrativos.

Los bienes que sufran daños por golpes, caídas, roturas o descomposturas como resultado de una mala intervención por parte del personal del prestador del servicio, deberán ser repuestos por él, sin costo alguno para el Instituto.

El Instituto podrá rechazar cualquier trabajo que a su juicio no reúna las especificaciones de calidad tanto en la mano de obra como en los materiales utilizados por "El PRESTADOR", por lo que de ocurrir este supuesto, se obliga a realizarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad, sin costo adicional para el Instituto.

Todas las partes que se hayan retirado de los equipos sometidos a mantenimiento correctivo serán entregadas al Departamento de Tecnologías de la Información, al entregar el equipo reparado, por ningún motivo se recibirán los reportes sin las refacciones a que hace referencia. El prestador del servicio no podrá solicitar la entrega de ninguna parte o componente. En el caso de la sustracción de piezas a las refacciones dañadas se sancionará al proveedor negando el pago del servicio realizado y tendrá que entregar al Instituto una pieza nueva de características similares a la sustraída o, en su caso, proceder al descuento por un importe igual al precio de mercado de la pieza completa nueva.

Será requisito indispensable que el prestador del servicio desde el primer día de vigencia del contrato que se celebre al efecto entregue al Departamento de Tecnologías de la Información, el stock de refacciones solicitado y los equipos de respaldo; sin que se haya cubierto este requisito no se podrán efectuar los trabajos e iniciará la aplicación de las sanciones establecidas en este documento.

Para el caso del equipo de respaldo que proporcione la empresa, se considerará como desgaste del equipo por servicio, todas aquellas descomposturas que resulten por estar en las áreas como equipo de respaldo.

En los casos de que el equipo ya no tenga compostura por contar con tecnología obsoleta o que sea mayor el costo por reparación se emitirá un dictamen técnico que avale esta condición, especificando las causas. Se notificará y se solicitará a la Dirección de Administración la adquisición para reponer el equipo dañado.

Requisitos para comprobar la realización de los trabajos:

Formatos

Los formatos para realizar el mantenimiento deberán contener invariablemente los siguientes datos (la falta de alguno de los elementos hará que se invalide el reporte):

- Indicación sobre el tipo de mantenimiento que se realiza (preventivo, correctivo).
- Identificación de la empresa y número de reporte para mantenimiento correctivo, o un número consecutivo para el caso de mantenimiento preventivo.
- Descripción: tipo de equipo, marca, modelo, No. de inventario, No. de serie, fecha y hora de inicio y término del servicio, nombre y firma autógrafa del técnico, nombre y firma autógrafa del usuario, nombre y firma autógrafa del Coordinador de Soporte Técnico del INP o del Jefe de Diseño de Sistemas en Informática y ubicación del equipo.
- Para los reportes de mantenimiento preventivo en cada una de las computadoras se deberá especificar lo siguiente: Tipo de procesador y velocidad, capacidad de Memoria RAM, Capacidad de Disco duro y marca, existencia de tarjeta de red, existencia de MODEM interno y marca, existencia de equipo de sonido o multimedia y cualquier otro periférico que haya sido integrado al equipo. Adicionalmente, se establecerá el software que tiene instalado y la versión del mismo. En los formatos de reporte del servicio, el prestador especificará todos los componentes antes referidos.
- El formato de realización de los trabajos deberá constar de un original para el Instituto Nacional de Pediatría, una copia para el proveedor y una copia para el usuario. A la falta del formato original se le asumirá como servicio no realizado.
- El formato no deberá tener ninguna tachadura o enmendadura.
- En el caso de mantenimiento correctivo se deberá indicar: El dispositivo que presenta la falla y la descripción de la misma, así como el diagnóstico realizado por la empresa y las refacciones a utilizar.

Mecanismo de comprobación del servicio:

- El prestador deberá presentar diariamente a la Coordinación de Soporte Técnico (o en su caso a la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información) entre las 16:00 y las 17:00 hrs., los reportes que acrediten los servicios de mantenimiento que realizó en ese día, los reportes de mantenimiento preventivo que no sean presentados en el mismo día, se asumirán como no realizados. El representante del Instituto deberá firmar en la copia del prestador el haber recibido cada reporte para su revisión y tendrá un máximo de 48 horas hábiles para aceptar los trabajos realizados, si superase ese tiempo sin realizar ningún comentario en el caso del mantenimiento preventivo se entenderá como aceptado; y para el mantenimiento correctivo entrará el servicio en período de garantía; estos equipos deberán ser entregados por el prestador del servicio al área usuaria a más tardar al día siguiente en que firma el Coordinador de Soporte Técnico del Instituto, de lo contrario se tomará la fecha de término con la que firme el usuario.

Del personal del prestador del servicio en las instalaciones del INP:

- En todo momento, el personal deberá usar batas de trabajo con la identificación de la empresa, así como su identificación laboral con fotografía, en caso de incumplimiento, no se le permitirá trabajar en el Instituto.
- El personal técnico asignado al Instituto deberá tramitar a través del Departamento de Tecnologías de la Información, la identificación que utilizará para el registro de su asistencia y permanencia en la Institución, esta identificación sólo servirá para su registro de asistencia, en ningún momento se autorizará el ingreso al comedor. Sólo el personal acreditado podrá realizar labores de mantenimiento.
- La empresa designará un coordinador de servicio o un sustituto con un perfil profesional igual o superior al primero, señalado en el apartado de requisitos técnicos informáticos, quien deberá permanecer en las instalaciones del Instituto en el horario establecido para la realización de los servicios de mantenimiento. La notificación por escrito en tres ocasiones de la falta de asistencia o ausencia de este Coordinador, será objeto de rescisión del contrato en forma automática.

De la capacidad técnica del personal del proveedor:

- Es facultad del Instituto Nacional de Pediatría el no aprobar o solicitar por escrito el cambio de personal debido a su impericia o falta de profesionalismo en el desempeño de sus labores. El prestador, bajo pena de rescisión automática, deberá sustituir al técnico en un tiempo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción del comunicado por parte del INP.

De los apoyos que proporcionará el Instituto para la realización de los trabajos de mantenimiento.

- **El Instituto apoyará al prestador del servicio proporcionándole en sus instalaciones un espacio mínimo para la realización de reparaciones menores, cuando éste así lo solicite.**

De los requisitos para la salida y entrada de equipo del Instituto

- Por ningún motivo saldrán del Instituto aquellos bienes cuya reparación dependa del cambio de piezas, esta actividad deberán realizarla en el Instituto.
- **Para retirar cualquier equipo o dispositivo de cómputo del Instituto se deberá contar con el documento de salida emitido por el Departamento de Control de bienes del Instituto el cual deberá contener el nombre y firma del jefe del Departamento de Tecnologías de la Información además debe constar el nombre y firma autógrafa del Coordinador de los trabajos de mantenimiento del prestador del servicio. El traslado del equipo para su reparación debe ser efectuado por el proveedor, bajo su responsabilidad y sin cargo alguno para el Instituto. La empresa no podrá tener en su laboratorio de cómputo más de 5 componentes a la vez.**

- **Cualquier entrega de equipo o dispositivo por parte del prestador del servicio deberá ser firmada por el Jefe del Departamento de Control de Bienes y será verificada por el Coordinador de Soporte Técnico del Instituto.**
- **El prestador del servicio tendrá que someter a aprobación del Coordinador de Soporte Técnico en las instalaciones de la Coordinación la reparación que se realizó, una vez obtenida esta, deberá entregar el bien al usuario.**

PLAN Y HORARIO DE MANTENIMIENTO.

- **Horario de ejecución de los trabajos en el Instituto:** 08:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes en días hábiles. El Prestador del servicio deberá firmar una lista de asistencia diariamente en este horario.
- El mantenimiento preventivo se realizará en un periodo que abarcará del 03 de junio al 30 de noviembre de 2008 de acuerdo al inventario de equipo proporcionado por el Instituto:
- El mantenimiento correctivo se otorgará en los días hábiles por el período de vigencia del contrato que se establezca al efecto (03 de junio al 31 de diciembre de 2008).

LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Objetivo: Realizar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos y dispositivos de cómputo propiedad del Instituto Nacional de Pediatría, con el propósito de conservarlos en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad, así como prever su deterioro.

El servicio de mantenimiento contemplará el siguiente procedimiento:

- Revisión general de los equipos que permita establecer criterios para el ajuste y cambio oportuno de piezas.
- Realizar los ajustes que requieran las partes integrantes de los equipos, según su funcionamiento y servicio que prestan.
- Restituir la operación de cualquier equipo o dispositivo que haya dejado de funcionar inmediatamente después de realizar el mantenimiento preventivo.

En el caso que el prestador del servicio no localice un equipo deberá notificarlo por escrito al Coordinador de Soporte Técnico del Instituto, quien de manera conjunta con el Departamento de Control de Bienes dispondrán de un plazo de 72 horas hábiles para su localización.

A continuación se expresan los dispositivos de cómputo y el procedimiento con las principales actividades que se desarrollaran para realizar su mantenimiento preventivo:

Unidad Central de Procesamiento(C.P.U) de servidores, computadoras personales de escritorio y terminales de red con o sin disco duro:

Limpieza interna: aspirado de polvo de los circuitos, limpieza de drives (lubricación del mecanismo y limpieza de cabezas lectoras y grabadoras), limpieza de tarjeta lógica de disco duro, revisión de la fuente de poder, prueba de disco duro, puertos paralelos y serial, tarjeta de video, tarjeta de red, tarjeta fax-modem, memoria RAM y unidad CD-ROM.

Limpieza externa: limpieza de gabinete y cables (energía eléctrica, paralelos, etc.).

Software: Al finalizar el mantenimiento preventivo de las computadoras, se deberá diagnosticar el software instalado, verificando que funcione adecuadamente, en caso contrario se deberán reinstalar los programas que no operen correctamente solicitando el software al Departamento de Diseño de Sistemas en Informática.

Monitores:

Limpieza interna: aspirado interno y limpieza de controles y tarjetas, prueba de video (en su caso colores, ajuste, brillo, etc.), cables de señal de video y de energía eléctrica.

Limpieza externa: limpieza de gabinete, pantalla y cables.

Teclados:

Limpieza interna: limpieza de malla de contacto y/o tarjeta de circuito impreso.

Limpieza externa: desmonte y limpieza de las teclas, prueba de teclado y limpieza del cable, conector y gabinete.

Mouses:

Limpieza interna: del mecanismo de rodamiento y aspirado de polvo, prueba de funcionamiento.

Limpieza externa: del gabinete y del cable.

Impresoras de matriz:

Limpieza interna: aspirado de tarjeta(s) lógica(s), fuente de poder y mecanismos, lubricación de engranes y mecanismos, limpieza de cabeza de impresión y cable plano, prueba de impresión, auto prueba e impresión en línea, revisión de cables de energía eléctrica e interfaces de impresión (paralelo y/o serial).

Limpieza externa: limpieza del gabinete, cables de energía eléctrica y cables paralelos, así como revisión del panel de control.

Impresoras Láser y Plotter

Limpieza interna: aspirado de tarjeta(s) lógica(s) y fuentes, lubricación de engranajes y mecanismos, limpieza de unidad de fusión, prueba de impresión, autopruueba e impresión en línea, verificación de cables de energía eléctrica e interfaces de impresión (paralelo y/o serial).

Limpieza externa: limpieza del gabinete, cables de energía eléctrica y cables paralelos, así como revisión del panel de control.

Impresoras de inyección de tinta:

Limpieza interna: aspirado de tarjeta(s) lógicas y fuentes, limpieza de inyectores de tinta, limpieza y lubricación de engranes y mecanismos, así como su revisión, prueba de impresión, auto prueba e impresión en línea, revisión de cables de energía eléctrica e interfaces de impresión (paralelo y/o serial).

Limpieza externa: limpieza de gabinete, cables de energía eléctrica y cables paralelos, así como revisión de panel de control.

No-breaks, reguladores y fuentes de poder

Limpieza interna: aspirado de tarjeta(s) lógica(s), revisión de carga de baterías de respaldo, prueba de inversor y revisión de potencia.

Limpieza externa: limpieza del gabinete, cables de energía eléctrica y revisión del panel de control.

Scanner:

Limpieza interna: aspirado de tarjeta, panel de control, fuente de poder y autopruueba.

Limpieza externa: limpieza de gabinete y cables.

En los casos que el mantenimiento preventivo provoque un mantenimiento **correctivo**, debe darse prioridad a su atención y deberá ser proporcionado **un equipo de respaldo de inmediato** además de otorgársele tratamiento como equipo sujeto a mantenimiento correctivo sin costo alguno para el Instituto, se le deberá asignar de manera inmediata el número de reporte, la fecha y hora del mismo y señalar que entra a garantía por daño en preventivo.

Lista mínima de materiales que deberán utilizarse para el mantenimiento preventivo:

Limpieza interna.

- Espuma
- Compresora para remover polvo
- SESCO-limpieza profunda chasis
- Brochas
- Cotonetes
- Franela

LIMPIEZA EXTERNA.

- Alcohol isopropílico
- Freon antiestático
- Grasa especial para lubricación de engranes y floppys
- Aceite antiestático.
- Herramienta especializada de diagnóstico.

LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Objetivo: Reparar o sustituir los dispositivos o componentes del equipo de cómputo cuando éstos presenten fallas debido al desgaste normal o cuando resulte del mantenimiento preventivo.

Descripción de los trabajos:

- **Los servicios de mantenimiento correctivo se realizarán sólo a aquellos equipos que designe el Departamento de Tecnologías de la Información señalando en el reporte levantado por el prestador del servicio, previa valoración sin costo alguno, el diagnóstico y los componentes que serán reparados; este dictamen en todos los casos deberá ser avalado por el Coordinador de Soporte Técnico del INP. Todos los componentes sometidos a mantenimiento correctivo deberán ser devueltos limpios, sin huellas de grasa o de otro tipo.**
- El mecanismo para reportar los equipos que requieran servicio se realizará obligatoriamente con comprobante para el Instituto a través de Internet o un mecanismo telefónico, en el cual el prestador del servicio proporcione al Instituto de manera inmediata el número de reporte, la fecha y hora del mismo, el equipo reportado y la falla que presenta, estos deberán ser recibidos por el proveedor en un horario de 8:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
- **La reparación de cualquier elemento o pieza estará garantizada hasta el 31 de diciembre de 2008 en mano de obra y materiales. El prestador del servicio se obliga a realizar tantas intervenciones como sea necesario, sin costo para el Instituto, durante la vigencia de la garantía del servicio. Un reporte de garantía tendrá el mismo trato que un reporte de correctivo, es decir, el prestador del servicio asignará no. de reporte de garantía y estará sujeto a las mismas sanciones por incumplimiento.**
- **El prestador del servicio tiene conocimiento que sólo se le cubrirán las reparaciones realizadas de acuerdo al dictamen técnico avalado por el Coordinador de Soporte Técnico y del prestador del servicio, mismo que constará en el reporte respectivo. Sólo por excepción, con firma del Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, se autorizará la realización de reparaciones adicionales derivadas del diagnóstico original, que sin excepción deberán ser ampliamente fundamentadas por el prestador del servicio y bajo ninguna circunstancia obedecerán a descomposturas intencionales o provocadas, que si éste fuere el**

caso, el prestador del servicio responderá por las mismas, sin costo para el Instituto, a través de la reparación o sustitución por un equipo o componente de calidad igual o superior con tecnología con menos de un año en el mercado.

- **El costo de cada mantenimiento correctivo será determinado por evento atendiendo a la reparación o sustitución del dispositivo que presente falla de acuerdo a las marcas utilizadas por los equipos del Instituto o de características superiores. Bajo ninguna circunstancia el prestador del servicio podrá exigir algún pago adicional.**
- **En el caso que se demuestre que una falla se ocasionó por un mantenimiento deficiente, el prestador del servicio responderá por todos los daños sin costo alguno para el Instituto.**
- En el caso de los servidores de computo el tiempo de respuesta deberá ser de 4 horas, en caso de que el prestador del servicio no otorgue el servidor de sustitución en el tiempo establecido, el Instituto podrá rentar con quien desee por al menos cinco días un equipo de características similares con cargo a la factura mensual del prestador del servicio, este plazo de renta podrá exceder el tiempo mencionado con anterioridad con cargo a la misma facturación hasta que se reintegre a la operación el servidor afectado.
- El tiempo máximo para la reparación de un equipo será de cinco días hábiles aunque se cuente con equipo de respaldo, de no ser así se procederá a aplicar las sanciones que fija el Instituto por cada día de retraso. Después de dos días hábiles de haber sido notificado de un mantenimiento correctivo y no haberlo solucionado dentro de las 48 horas hábiles siguientes o haber proporcionado un equipo de respaldo o incluso haber superado los cinco días hábiles para su reparación, aun cuando tenga equipo de respaldo, el proveedor de servicios acepta que el Instituto adquiera con el proveedor que elija con cargo a su facturación del mes correspondiente, el dispositivo que sustituirá al dañado para lo cual se adjuntará la factura correspondiente, asimismo el proveedor acepta que se descuenta en su facturación mensual los honorarios por mano de obra en que se incurra por la puesta en operación del dispositivo dañado.
- En el caso de que el prestador del servicio haya retirado un equipo del Instituto sin proporcionar equipo de respaldo, se obliga a devolverlo en las condiciones que se lo llevó, dentro de las 72 horas siguientes a la realización del reporte y en caso de no realizarlo de esta manera, el Instituto podrá adquirir el componente, equipo o parte del mismo con cargo a la factura del prestador del servicio; una situación igual ocurrirá cuando transcurran más de cinco días hábiles de haberse enviado a reparación, aunque se cuente con equipo de respaldo, mismo que será devuelto al prestador del servicio una vez que se haya devuelto el bien no reparado.
- En el caso de que la compostura de un elemento esencial en la operación del equipo sea imposible y su sustitución no sea factible debido a la incompatibilidad de tecnología por haber sido esta ampliamente superada, se procederá a cambiar todas aquellas partes que resulten obsoletas hasta restituir la funcionalidad del equipo. Antes de proceder al cambio, el prestador del servicio deberá obtener por escrito la autorización del Coordinador de Soporte técnico y el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información de cada una de las partes a cambiar.
- La falta de entrega de equipo de respaldo al área usuaria o de consumibles en un equipo de respaldo se asimilará, por cada día transcurrido, al retraso en la prestación del mantenimiento correctivo, realizando el descuento correspondiente en la facturación del prestador.

De la calidad de las refacciones

- El prestador del servicio deberá garantizar que las refacciones que utilice para la reparación de los equipos sean **nuevas y originales, así como de características iguales o superiores a las que sustituyeron, en el caso de los equipos de marca deberá respetarse la marca propietaria.** En todos los casos el prestador de servicios deberá mostrar al Coordinador de Soporte Técnico las refacciones que sustituirá para garantizar que estas no son reutilizadas. En el apartado de propuesta económica de las bases de licitación se establecen los componentes que obligatoriamente el prestador del servicio deberá sustituir, previo acuerdo por escrito con el Coordinador de Soporte Técnico del Instituto;

en caso de que exista algún componente no descrito, deberá solicitar su inclusión en el contrato, de lo contrario no podrá clasificar los servicios y refacciones de manera diferente a la establecida en el contrato.

- El prestador del servicio sólo podrá utilizar componentes de la misma marca para sustituir aquel que se haya dañado. Para algunos componentes el Instituto establece en los formatos de propuesta económica las marcas que garantizan las condiciones de calidad que se requieren. En cualquiera de los casos no descritos con anterioridad se deberá someter cada componente a la aprobación del Departamento de Diseño de Sistemas en Informática.

De los equipos de respaldo y del stock de refacciones

- El prestador del servicio deberá contar con un stock de refacciones nuevas en el Instituto bajo el resguardo del Departamento de Tecnologías de la Información . El DDSI proporcionará estas refacciones al prestador del servicio de acuerdo a las necesidades institucionales:

No.	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Unidad de disco flexible de 31/2	Pza.	5
2	Disco Duro IDE de 40 GB o superior	Pza.	5
3	Disco Duro SCSI de 36 GB o superior	Pza.	1
4	Tarjeta de Red PCI 10/100	Pza.	5
6	Tarjeta de video PCI	Pza.	2
7	Fuente de poder para Pentium 4	Pza.	7
9	Unidad de Cd-Rom de 52X o superior	Pza.	5

- El stock señalado deberá mantenerse en forma diaria durante la vigencia del contrato, esto es, si alguna de las refacciones es utilizada, el proveedor deberá proporcionar en 48 horas hábiles, otro de las mismas características o superior con la finalidad de mantener siempre el stock solicitado. El incumplimiento de lo anteriormente estipulado se considerará como si se tratara de la falta de mantenimiento correctivo a uno de los equipos del Instituto, esta medida se aplicará por cada uno de los dispositivos o componentes que no se tengan a disposición del Instituto.
- De manera adicional, el prestador del servicio deberá mantener en las instalaciones del Instituto al menos el siguiente equipo de soporte disponible, mismo que podrá ser utilizado por el Departamento de Tecnologías de la Información sólo para cubrir aquellos equipos cuyos componentes no hayan sido reparados de acuerdo a los plazos solicitados, y la operación del equipo completo sea indispensable de acuerdo a la institución:

3 Computadoras

Procesador Pentium D2 con una velocidad mínima de 3.0 Ghz, 1Gb en memoria RAM, disco duro de 80 Gb, drive de 3.5", monitor a color LCD 17", tarjeta de red 10/100 y Wireless, teclado en español 105 teclas, Mouse optico, un puerto serial y un puerto paralelo, 4 USB, unidad combo de CD/DVD ROM. Software Windows XP y Office XP, o versiones superiores.

3 Impresoras láser

3 impresoras Láser compatible con H.P, 16 Mb de memoria, 20 ppm, interfaces paralela USB, charola de alimentación y cartucho de toner incluido, con cables de corriente y de interfase, discos de instalación.

2 impresora láser compatible con HP, 16 mb de memoria, 25 ppm, interfaces paralela y USB, charola de alimentación y cartucho de toner incluido. Cables de corriente y de interface, discos de instalación.

2 Impresoras a color de inyección de tinta.

Impresora de inyección de tinta compatible con HP, 4 Mb de memoria, 10 ppm en negro y 8 ppm en color, impresión en negro de 600X600 ppp y en color de 2400 X 1200 ppp, interfaces paralelo y serial. Con cables de corriente, de interfase y cartucho de toner incluido. Discos de instalación.

1 Scanner. Tipo: Cama plana, color y monocromático, Escaneo de una pasada, Resolución mejorada de 1200 DPI, Resolución óptica de 600 DPI, Reconocimiento de colores de 36 bits, Escalas de gris 12 bits, Tamaño de documentos hasta de 215 x 356 mm. Discos de instalación.

3 No-break. Potencia de 500 VA con un factor de potencia superior a 0.7, Tiempo de transferencia máximo en respaldo 4 MS ó superior, Frecuencia nominal de entrada +-5Hz, 6 receptáculos NEMA5-15R , interfaz DB9 para CPU Win 98/2000 y protección de línea telefónica, Indicadores visuales de batería y sobrecarga, Rango de voltaje de entrada sin utilizar batería de 90V a 144V, Voltaje de salida de 115V ó 120V o equivalente.

4 Switches: 24 puertos 10/100 mbps ethernet, interface 100 base-T, conectores RJ-45, Voltaje de entrada 115/127 VAC, frecuencia: 40/63 Hz, consumo: 49 W, cable de corriente. Administrables CAPA 2

5 Mouses: 3 PS2 Y 2 USB

5 Teclados: 3 PS2 Y 2 USB

- El proveedor se compromete a suministrar los consumibles de los equipos de respaldo durante el tiempo que dure la reparación de los bienes para mantenerlos en buenas condiciones de uso, conservando invariablemente como stock por lo menos un toner y dos cartuchos adicionales a los instalados para cada una de las impresoras, para sustituir de inmediato los consumibles agotados, los cuales la empresa reemplazara en un plazo no mayor de 48 hrs. hábiles para que el stock no se vea afectado. Dichos equipos y sus consumibles permanecerán bajo el resguardo del Departamento de Tecnologías de la Información, y serán proporcionados al proveedor cada vez que sea necesario.
- En el caso de que se requiera un elemento del stock de refacciones o consumible de los equipos de respaldo y no se encuentre disponible, el Instituto podrá adquirir el mismo con cargo a la factura del prestador del servicio, para lo cual dará aviso al Coordinador del prestador del servicio y en caso de estar ausente, levantará un reporte por falta de consumible o stock.
- El número de equipos de soporte bajo resguardo del Departamento de Tecnologías de la Información deberá ser el mismo al inicio y en cualquier momento durante la vigencia del contrato, por lo que si se tiene que realizar algún cambio físico, el proveedor deberá reponer el respaldo al Departamento de Tecnologías de la Información al día hábil siguiente; en el caso de que el proveedor incumpla con la reposición de equipo oportunamente se le equipará por cada día transcurrido con el retraso en la prestación de mantenimiento correctivo realizando el descuento correspondiente de la facturación del mes.

De la sustitución de equipos por impericia:

- **El prestador del servicio se obliga a sustituir el equipo que sufra pérdida o destrucción derivado de un mantenimiento preventivo o correctivo deficiente, por uno igual o de características superiores, sin cargo alguno para el Instituto.**
- **Cualquier dispositivo o equipo que se haya considerado como irreparable o que sea sustituido por el prestador se deberá entregar al Departamento de Diseño de Sistemas en Informática, para que posteriormente éste lo haga llegar a la Subdirección de Servicios Generales.**

Procedimiento para el mantenimiento correctivo y tiempos para la reparación de equipo de cómputo.

El procedimiento para otorgar mantenimiento correctivo es el siguiente:

1. El usuario del Instituto reporta a la Coordinación de Soporte Técnico la falla que presenta el componente.
2. Personal de la Coordinación de Soporte evalúa la falla del componente, en caso de requerir una reparación mayor, notifica al prestador de servicio quién en ese momento asigna el No. de reporte, fecha y hora; también notifica al Ingeniero de servicio en sitio para la colocación de inmediato equipo de respaldo de características similares o superiores.

3. Después de haber recibido el reporte y una vez realizado su diagnóstico, el prestador de servicio notifica por escrito al coordinador de soporte de la falla y posibles refacciones. Este diagnóstico deberá realizarlo dentro de las 24 hrs. posterior al reporte, en caso de no realizarlo, iniciará de inmediato la aplicación de sanciones como falta de mantenimiento correctivo, además de hacer posible su reparación al exterior si así lo requiere el Instituto.
4. El Coordinador de Soporte Técnico y el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información en su caso, aprueba el diagnóstico.
5. El Prestador del servicio retira el equipo con la falla y procede como lo marcan los presentes lineamientos.

ANEXO PARA LA LICITACIÓN PUBLICA

ANEXO No. 6.-1

APARTADO 3. RELACIÓN DE EQUIPOS

Tipo	Número
CELERON <1000 mhz y >2000 mhz	222
PC MACINTOSH	4
PENTIUM IV	676
SERVIDORES	7
TOTAL COMPUTADORAS	909
IMPRESORAS INYECCIÓN	77
IMPRESORAS LÁSER	264
IMPRESORAS MATRIZ	45
IMPRESORAS DE TICKET	11
NO BREAKS	313
CONCENTRADOR O SWITCH	55
SCANNER	25
PLOTER	3
TOTAL EQUIPOS	1702

Software que se encuentra en operación (sólo para efectos informativos). Los programas los proporcionará el Instituto en los casos correspondientes.

- Windows Me, 2000 y XP
- Office 2000, XP, 2003
- Windows NT, Windows 2000 Server
- SQL Server
- Antivirus AhnLab
- Sistemas propios desarrollados en Visual Basic

LICITACIÓN PÚBLICA

ANEXO NUMERO No. 6.-2

APARTADO 4. REQUISITOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS Y COTIZACIÓN

REQUISITOS TÉCNICOS:

El prestador del servicio deberá contar con la infraestructura necesaria: taller de reparaciones, refacciones originales, personal especializado, equipo de respaldo necesario a fin de garantizar que los servicios sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para el efecto, comprometiéndose a desarrollarlo a entera satisfacción del Instituto haciendo uso de su experiencia y capacidad por todo el tiempo que sea necesario.

- Para atender los servicios en el Instituto Nacional de Pediatría, el prestador del servicio deberá destinar un coordinador de servicio que en todo momento deberá estar disponible para contactarlo durante los días hábiles.

El Coordinador de Soporte Técnico asignado deberá, a la firma del contrato presentar anexo currículum con fotografía, así como original del certificado de conclusión al menos de una carrera técnica a nivel bachillerato en ciencias de la computación o los créditos de una licenciatura en ciencias de la computación o áreas afines; este certificado deberá haber sido expedido por una institución con reconocimiento de validez oficial de la Secretaría de Educación Pública o alguna universidad nacional.

El Coordinador de Soporte Técnico deberá comprobar que tiene competencia y ha seleccionado por la empresa bajo criterios de certificación en conocimientos y experiencia, independiente de la edad, sexo y otras características dispuestas en la ley contra la discriminación.

- El prestador del servicio deberá presentar una síntesis curricular de cada uno de los técnicos que participarán en el otorgamiento del mantenimiento en el Instituto, de la misma forma que las dos cláusulas anteriores.
- El prestador deberá identificar las líneas de mando de su organización a fin de asignar obligaciones y responsabilidades acordes a la propia organización del INP.
- El prestador del servicio deberá garantizar un centro de referencia, para su localización y determinación de asuntos legales y correspondencia, según sea el caso.

ANEXO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA

A N E X O No. 6-3

APARTADO 5. COTIZACIÓN:

Mantenimiento Preventivo:

Para evaluar el costo del mantenimiento correctivo el prestador del servicio deberá considerar:

- **El prestador del servicio deberá cotizar el mantenimiento preventivo por evento, es decir en cada uno de los periodos de mantenimiento el Instituto cubrirá la facturación correspondiente.**
- **Por lo que para estos efectos el contrato será cerrado para el mantenimiento preventivo y abierto para el mantenimiento correctivo.**

Tipo	Número	Costo por evento s/iva	Costo total s/iva
CELERON <1000 mhz y >2000 mhz	222		
PC MACINTOSH	4		
PENTIUM IV	676		
SERVIDORES	7		
TOTAL COMPUTADORAS	909		
IMPRESORAS INYECCIÓN	77		
IMPRESORAS LÁSER	264		
IMPRESORAS MATRIZ	45		
IMPRESORAS DE TICKET	11		
NO BREAKS	313		
CONCENTRADOR O SWITCH	55		
SCANNER	25		
PLOTTER	3		
TOTAL EQUIPOS	1702		

Mantenimiento Correctivo:

Para evaluar el costo del mantenimiento correctivo el prestador del servicio deberá considerar:

- **En el monto establecido en el contrato se incluyen todos los costos derivados del diagnóstico, mano de obra y materiales incluyendo la sustitución de componentes, hasta dejar funcionando en óptimas condiciones el equipo, de acuerdo al diagnóstico realizado y con las garantías establecidas en las especificaciones del servicio.**
- **La cotización del servicio se realizará atendiendo a las marcas de los equipos existentes en el Instituto cuando esto sea posible, en el resto de los casos se utilizarán las marcas requeridas por el Instituto ya sea mediante la especificación que se da a conocer o mediante acuerdo por escrito con el Coordinador de Soporte Técnico del Instituto.**
- **En ninguno de los casos el Instituto cubrirá importes adicionales a los establecidos por componente por lo cual es muy importante que el prestador del servicio considere la diversidad de equipos del Instituto ya que no se especifican costos por cada marca sino de manera general.**
- **En la siguientes tabla se presentan cantidades de refacciones que se requieren para la reparación de equipos, mismas que se multiplicaran por sus precios unitarios para establecer el importe del contrato, para efectos de evaluación de propuesta económica, se considerará el costo unitario por equipo. De tal manera que si en la tabla no se establece ninguna cantidad deberá considerarse uno para efectos de evaluación.**

Equipo	Falla	Costo por Reparación	Costo por Sustitución	Marca de Sustitución	CANT. EST	Importe por reparación	Importe por sustitución
		Precio unitario	Precio Unitario			Precio	Precio
COMPUTADORAS	Disco duro	No se acepta reparación		Seagate 80 Gb 7200 rpm o superior	26		
	Memoria	No se acepta reparación		Deberá ser de 256 MB o superior no importando si es (DDR, PC 100, PC 133, etc). Propietaria o Kingston	40		
	Gabinete				13		
	Fuente de poder			Marca Propietaria	37		
	Unidad de CD-ROM, DVD, CD-RW			Marca Propietaria o LG	39		
	Floppy				43		
	Mother Board			Marca propietaria	31		
	Procesador	No se acepta reparación		Intel	28		
	Tarjeta de red			3 Com			
	Fax MODEM						
	Tarjeta multipuertos (USB, Serial, Paralelo)						
	Puertos dimm (Mouse, Teclado)						
	Tarjeta de video						
	Tarjeta de sonido						
	Cables IDE						
	Cables de potencia						
	SERVIDOR	Disco duro	No se acepta reparación		Deberá ser de mayor o igual velocidad.		
Memoria		No se acepta reparación		Deberá ser de 128 MB o superior no importando si es (DDR, PC 100, PC 133, etc).			
Gabinete							

	Fuentes de poder			Propietaria			
	Unidad de CD-ROM, CD-RW			Marca propietaria o LG			
	Floppy						
	Mother Board			Propietaria			
	Procesador	No se acepta reparación		Propietaria			
	Tarjeta de red			Propietaria			
	Fax MODEM						
	Tarjeta multipuertos (USB, Serial, Paralelo)						
	Puertos dimm (Mouse, Teclado)						
	Tarjeta de video			Propietaria			
	Tarjeta de sonido			Propietaria			
	Cables IDE						
	Cables de potencia						
LAP TOP	Batería				1		
	Eliminador de CA				1		
	Tarjeta de red						
	Fax MODEM						
	Tarjeta de sonido						
	Cables IDE						
	Disco Duro	No se acepta reparación					
	Memoria	No se acepta reparación					
	Floppy						
	Unidad de CD-ROM, DVD, CD-RW						
Mother Board							

		No se acepta reparación					
	Procesador						
	Teclado						
	Mouse pad						
	Pantalla LCD				1		
	Tarjeta multipuertos (USB, Serial, Paralelo)						
MONITORES	Cinescopio				2		
	Tarjeta de video				4		
	Cable de video				8		
	Tarjeta Lógica				3		
	Flay Back						
TECLADO	Membrana				4		
	Teclas						
	Cable de Interfase						
MOUSE	Cable de Interfase						
	Censores						
	Scroll Boll						
	Net Scroll						
	Tarjeta Lógica				5		
ESCANER	Lámpara						
	Interfase de comunicación						
	Cables de corriente						
	Engranajes						
	Motor						
	Panel de control						
	Puertos (USB, Paralelo, SCSI)						
NO-BREAK	Tarjeta Lógica						
	Etapas de potencia				1		

	Batería				99		
	Fusible				1		
	Cable de corriente						
	Switch						
I. MATRIZ	Tarjeta Lógica				5		
	Perillas				3		
	Tarjeta Fuente						
	Bus				3		
	Panel de control						
	Motor				1		
	Rodillos						
	Engranajes						
	Charolas de papel						
	Cabezal				1		
	Censores						
	Interfase de comunicación						

I. INYECCIÓN	Tarjeta Lógica						
	Fuente de poder						
	Perillas						
	Eliminador C.A.						
	Gomas de avance (Pick up Roller)						
	Bus						
	Panel de control						
	Motor						
	Rodillos						
	Engranajes						
	Charolas de papel						
	Cabezal						
	Censores						
Interfase de comunicación							
A S S	Tarjetas Lógicas						

	Escáner (Laser)				3		
	Fuente de poder				1		
	Gomas de avance (Pick up Roller)				6		
	Bus						
	Panel de control				1		
	Motor						
	Rodillos				5		
	Engranes				1		
	Charolas de papel y tapas				7		
	Pat-separador				13		
	Fusor				25		
	Censores						
	Interfase de comunicación						
SWITCH O CONCENTRADOR	Tarjeta Lógica						
	Ventilador						
	Puertos						
	Fuente de Poder						
PLOTTER	Tarjetas Lógicas						
	Fuente de poder						
	Gomas de avance (Pick up Roller)						
	Bus						
	Banda						
	Panel de control						
	Motor						
	Rodillos						
	Engranes						
	Charolas de papel						
	Cabezal						
Censores							
	TOTALES						

Tipo	Número	Costo por evento s/iva	Costo total s/iva
CELERON <1000 mhz y >2000 mhz	222		
PC MACINTOSH	4		
PENTIUM IV	676		
SERVIDORES	7		
TOTAL COMPUTADORAS	909		
IMPRESORAS INYECCIÓN	77		
IMPRESORAS LÁSER	264		
IMPRESORAS MATRIZ	45		
IMPRESORAS DE TICKET	11		
NO BREAKS	313		
CONCENTRADOR O SWITCH	55		
SCANER	25		
PLOTER	3		
TOTAL EQUIPOS	1702		

***NOTA: PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN TODOS LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS DEBERÁN TENER AL MENOS EL PRECIO UNITARIO. SALVO QUE SE ACLARE LO CONTRARIO (NO SE REQUIERE). POR LO QUE PARA EFECTOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL IMPORTE MINIMO EN EL CONTRATO SERA DE \$250,000.00 Y EL MAXIMO 375,000.00**