



Cuernavaca, Mor. a 06 de Agosto de 2024

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACION DIRECTA S18/AD/108/2024
NACIONAL**

C. PROVEEDORES

Presente.

Por este conducto se hace una cordial invitación para participar en el procedimiento de compra en su modalidad de Adjudicación Directa Nacional, para la posible contratación del **Servicio Integral para el Programa Institucional de Higiene de Manos**, a fin de cubrir necesidades del ejercicio 2024 de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.

Lo anterior de conformidad con los **Artículo 41 fracción II** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público (LAASSP), su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia y de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

1. DATOS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español
- Se cuenta con el recurso presupuestal para el ejercicio 2024, de conformidad con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: **0000015293-2024**
- Los contratos se emitirán a más tardar dentro de los 15 días posteriores a la notificación de la Adjudicación, misma que se realizará a través del sistema COMPRANET y/o vía correo electrónico.
- El licitante adjudicado deberá firmar el contrato de la presente solicitud de cotización, dentro de los quince días posteriores a la notificación, ya sea en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en COMPRANET o en la oficina de contratos del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios sito en Av. Plan de No. 1201 Col. Ricardo Flores Magón, C.P. 62450 Cuernavaca, Morelos en un horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, debiendo presentar en contrato-pedido cuyo monto sea superior a \$300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales, (SAT) y de obligaciones fiscales en material de seguridad social (IMSS e INFONAVIT) vigente y positiva.
- Una vez formalizado el contrato, el licitante podrá solicitar su inscripción al RUPC.

2. TIPO DE ABASTECIMIENTO.

Para efectos de la contratación del servicio objeto de este procedimiento de Adjudicación Directa, se asignará el 100% de la demanda máxima a un solo proveedor

3. PLAZO, LUGAR, CONDICIONES DEL SERVICIO

De acuerdo los ANEXOS TÉRMINOS Y CONDICIONES, TÉCNICOS Y REQUISICIÓN

3.1. PROPUESTA DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la LAASP, el criterio que se utilizará como método para evaluar las propuestas, será el mecanismo de puntos y porcentajes; por lo que, para ser sujeto de evaluación bajo este criterio, se considerarán únicamente a el (los) licitante (s) que previamente haya (n) cumplido cuantitativa y cualitativamente con los requisitos solicitados.



Se comprobará que las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas contengan la información, documentación y requisitos solicitados en la presente Convocatoria, así como los que resulten de la (s) junta (s) de aclaraciones y sus anexos.

- No se considerarán las proposiciones, cuando no cotice la totalidad de los bienes requeridos por partida/clave/grupo
- Se evaluará al o (los) licitante(s) que cuente con la infraestructura para la entrega y distribución de los bienes de cada uno de lo(s) grupo (s) ofertado (s) conforme al apartado de evaluación de capacidad de licitante cual forma parte de esta convocatoria.
- No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante, que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas presentadas.
- En relación a los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, de conformidad con lo previsto en el artículo 39 penúltimo párrafo del Reglamento de la LAASSP, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.
- En general, el cumplimiento de las propuestas conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria.

El rubro relativo al precio tendrá un valor porcentual del cincuenta por ciento, de manera que el licitante que ofrezca el precio menor, obtendrá 50 puntos de un total de 100 puntos posibles. El Licitante que ofrezca el segundo menor precio obtendrá 40 puntos y de forma subsecuente, 30, 20 y los restantes 10 puntos.

El Instituto evaluará cualquier incremento en rangos o características que mejoren la calidad del bien, así como su entrega y distribución objeto de la presente Licitación, como que presente mejores especificaciones a las solicitadas, aplicando para ello el Mecanismo de Evaluación de Puntos y Porcentaje, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.

Para la adquisición de los bienes, la convocante asigna la puntuación o unidades porcentuales, de conformidad con lo siguiente:

La ponderación de cada uno de los rubros de la propuesta técnica; corresponderán a un total de 50 puntos o del 50% (cincuenta por ciento) unidades porcentuales.

Para ser considerada solvente dicha propuesta y no ser desecheda, será de cuando menos 37.5 de los 50 puntos máximos que se pueden obtener, para lo cual se considerarán los conceptos que a continuación se indican:

Concepto

	Puntos		
Rubro 1. Capacidad del Licitante	24		
1.1 Capacidad de los Recursos Humanos		17	
1.1.1 Experiencia de los recursos humanos en asuntos relacionados con el servicio			7
1.1.2 Conocimientos sobre estudios relacionados con el servicio			7
1.1.3 Dominio de aptitudes			3
1.2 Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento		6	



1.2.1 Capacidad de los recursos económicos

1.2.2 Capacidad de los recursos de equipamiento

1.3 Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un 5%

1.4 Certificación de políticas y prácticas de igualdad de género

1.5 Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio

Rubro 2. Experiencia y Especialidad

2.1 Experiencia

2.2 Especialidad

Rubro 3. Propuesta de Trabajo

3.1 Metodología para la prestación del servicio

3.2 Plan de trabajo propuesto por el licitante

3.3 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (Organigrama)

Rubro 4. Cumplimiento de contratos

Total

RUBRO 1. CAPACIDAD DEL LICITANTE

		3
		3
	0.5	
	0.3	
	0.2	
8		
	4	
	4	
18		
	9	
	8	
	1	
10		
60		

En este rubro se otorgarán un máximo de 24 (veinticuatro) puntos.

1.1. Capacidad Técnica de los Recursos Humanos

En este rubro se otorgarán un máximo de 17 (diecisiete) puntos.

Nota: En esta etapa del proceso no se requiere presentar copia del contrato de prestación de servicios. En caso de así requerirlo el IMSS, éstos serán solicitados al licitante ganador.

Experiencia de los recursos humanos en asuntos relacionados con el servicio

Se asignará el máximo de 7 (siete) puntos al licitante que sume el máximo de años de experiencia con los recursos humanos que se destinen a la prestación de los servicios. Sólo se considerarán a los recursos humanos cuya experiencia sea mayor o igual a un año, realizando servicios similares.

Para la evaluación de este rubro se requiere presentar la "cédula experiencia de los recursos humanos" del archivo Excel anexo.

A partir del máximo de años obtenido por alguno de los licitantes, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón de los años.

Conocimientos sobre estudios relacionados con el servicio

Se asignará el máximo de 7 (siete) puntos al licitante que presente el mayor número de profesionistas titulados y/o con posgrado. En caso de que uno o más licitantes tengan la misma puntuación, se dará el puntaje más alto al que proponga un mayor número de profesionistas con posgrado.

Para la evaluación de este rubro se requiere presentar la cédula "lista de participantes" del archivo Excel anexo, junto con los documentos probatorios del nivel de estudios. Los puntos a asignar por nivel de estudios son:

Nivel	Documento probatorio	Puntos
Bachillerato Técnico o Licenciatura con o sin título (perfil 1)	Comprobante de estudios	1.5

A partir del máximo de puntos obtenido por alguno de los licitantes, se asignará una puntuación proporcional para el resto de los licitantes en razón del número de personas que acrediten el nivel académico.

Dominio de aptitudes

Se asignará el máximo de 3 (tres) puntos al licitante que sume el mayor número de unidades de los recursos humanos que se asignarán al proyecto.

Para la evaluación de este rubro se requiere presentar la cédula "aptitudes" del archivo Excel anexo. Los puntos por niveles de complejidad de aptitudes se asignarán de acuerdo con la siguiente tabla:



Nivel	Puntos
Curso	1
Diplomado	3
Certificación	4

A partir del máximo de unidades obtenidas por uno o más licitantes, se asignará una puntuación proporcional para el resto de los licitantes en razón del número de unidades que acrediten.

1.2. Capacidad de los recursos económicos y del equipamiento

En este rubro se otorgarán un máximo de 6 (seis) puntos.

1.2.1. Capacidad de los recursos económicos del licitante

En este subrubro se otorgarán un máximo de 3 (tres) puntos.

Se asignará el máximo de puntos al licitante que acredite que el monto total de su oferta no exceda el veinte por ciento de sus ingresos.

En caso de que no se cuente con proposiciones que acrediten que el monto total de su oferta sea hasta un máximo del veinte por ciento de sus ingresos, el máximo de puntos establecido se otorgará a la propuesta que más se aproxime al veinte por ciento de los ingresos y se otorgará una puntuación proporcional para el resto de los licitantes en razón del porcentaje acreditado.

1.2.2. Capacidad de los recursos de equipamiento del licitante.

En este subrubro se otorgarán un máximo de 3 (tres) puntos.

Se otorgará el máximo de puntos a los licitantes que cuente con una unidad de Tecno-Fármaco Vigilancia dada de alta en la COFEPRIS. Para tal fin deberán presentar la documentación comprobatoria emitida por COFEPRIS.

En caso de no contar con unidad de Tecno-Fármaco Vigilancia no se otorgarán puntos al licitante.

1.3. Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un (5%)

Se otorgará 0.5 (cero punto cinco) puntos al licitante que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.

1.4. Certificación de políticas y prácticas de igualdad de género

Se otorgarán 0.3 (cero punto tres) puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación derivada de la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

1.5. Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio

Se otorgarán 0.2 (cero puntos dos) puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica.

Se deberá agregar la documentación comprobatoria correspondiente al Rubro 1. Capacidad del licitante

RUBRO 2. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

EN ESTE RUBRO SE OTORGARÁN UN MÁXIMO DE 8 (OCHO) PUNTOS

Nota: En esta etapa del proceso no se requiere presentar copia del contrato de prestación de servicios. En caso de así requerirlo el IMSS, éstos serán solicitados al licitante ganador.

Experiencia del licitante

En este subrubro se otorgarán un máximo de 4 (cuatro) puntos.

Para acreditar la experiencia en años del licitante se utilizará la información que se presente en el punto 3 de la cédula "Experiencia de la empresa" del archivo Excel anexo.

Se asignará el máximo de puntos al licitante que acredite el máximo número de años de experiencia. A partir del máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes.



Especialidad del licitante

En este subrubro se otorgarán un máximo de 4 (cuatro) puntos.

Para acreditar la especialidad del licitante, se utilizará la información que se presente en la cédula del archivo de Excel anexo "Especialidad de la empresa".

Se asignará el máximo de puntos, al licitante que acredite el mayor número de servicios similares. A partir del máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes.

RUBRO 3. PROPUESTA DE TRABAJO

EN ESTE RUBRO SE OTORGARÁN UN MÁXIMO DE 18 (DIECIOCHO) PUNTOS.

Metodología para la prestación del servicio

En este subrubro se otorgarán un máximo de 9 (nueve) puntos.

El licitante deberá presentar carta, en papel membretado o identificado con la razón social del licitante, en la que se indique a que la metodología que se utilizará para desarrollar el servicio se apegará a los requerimientos que se indican en el Anexo Técnico de la presente convocatoria.

Plan de trabajo

En este subrubro se otorgarán un máximo de 8 (diez) puntos.

Presentar carta, en papel membretado o identificado con la razón social del licitante, en la que se indique que para llevar a cabo el servicio objeto de la invitación se apegarán a las fechas establecidas en la presente convocatoria, así como a la periodicidad de entrega requerida en el Anexo Técnico de la presente convocatoria.

Esquema estructural

En este subrubro se otorgarán un máximo de 1 (un) punto.

Presentar la estructura de los recursos humanos designados para realizar el servicio objeto de esta invitación.

RUBRO 4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En este rubro se otorgarán un máximo de 10 (diez) puntos.

Se asignará el máximo de puntos al licitante que acredite el cumplimiento del máximo número de contratos con un tope máximo de diez. A partir del máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes.

Presentar escrito de cumplimiento de contrato, que esté relacionado con el servicio objeto de la presente invitación, mediante el cual el cliente contratante manifieste el cumplimiento total de las actividades y productos que se establecen en el contrato de prestación de servicios. El número mínimo de escritos es de uno y el máximo es de diez.

El escrito emitido por el cliente deberá contener al menos lo siguiente:

Nombre y firma del cliente.

Nombre del servicio realizado.

Periodo o vigencia de prestación de servicios.

Número de contrato.

No se requiere presentar la copia de los contratos de prestación de servicios.

Nota: Para asignar los puntos no se tomarán como escritos de cumplimiento de contrato los siguientes: facturas, contratos de prestación de servicios, recibos de pago.

Resumen de documentación comprobatoria y parámetros de evaluación

Rubro	Documentación comprobatoria
RUBRO 1. CAPACIDAD DEL LICITANTE	
1.1 Capacidad de los Recursos Humanos	
1.1.1 Experiencia de los recursos humanos en asuntos relacionados con el servicio	Cédula "Experiencia de los recursos humanos", los licitantes deben entregar para cada participante fotocopia del documento con el que acredite su relación laboral.
1.1.2 Conocimientos sobre estudios relacionados con el servicio	Cédula "Lista de participantes" y fotocopia de cédula profesional o comprobante de estudios (Técnico, Bachillerato o Licenciatura con o sin título).



Rubro	Documentación comprobatoria
1.1.3 Dominio de aptitudes	Cédula "Aptitudes"
1.2 Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento	
1.2.1 Capacidad de los recursos económicos	Última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la que acrediten que sus ingresos equivalen cuando menos el veinte por ciento del monto total de la oferta presentada.
1.2.2 Capacidad de los recursos de equipamiento	Comprobante de alta de la unidad Tecno-Fármaco Vigilancia ante COFEPRIS.
1.3 Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un (5%)	El licitante podrá presentar el certificado NMX-R-025-SCFI-2015 vigente emitido por las autoridades y organismos facultados en menos de un año, para acreditar el presente concepto.
1.4 Certificación de políticas y prácticas de igualdad de género	Copia simple del certificado NMX-R-025-SCFI-2015 vigente emitido por las autoridades y organismos facultados. En su caso, el licitante deberá presentar copia del certificado emitido por las autoridades de haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. De no encontrarse el licitante en el presente caso no será necesario entregar carta o documento alguno.
1.5 Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio	Copia simple de la constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI). En su caso, el licitante deberá presentar constancia emitida por el IMPI de haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto de la presente invitación, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. De no encontrarse el licitante en el presente caso no será necesario entregar carta o documento alguno.
RUBRO 2. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD	
2.1 Experiencia	Cédula "Experiencia de la empresa"
2.2 Especialidad	Cédula "Especialidad de la empresa".
RUBRO 3. PROPUESTA DE TRABAJO	
3.1 Metodología para la prestación del servicio	Presentar carta, en papel membretado o identificado con la razón social del licitante, en la que se indique a que la metodología que se utilizará para desarrollar el servicio se apegará a los requerimientos que se indican en el Anexo Técnico de la presente convocatoria.
3.2 Plan de trabajo propuesto por el licitante	Carta, en papel membretado o identificado con la razón social del licitante, en la que se indique que para llevar a cabo el servicio objeto de la invitación se apegarán a las fechas establecidas en la presente convocatoria y en el Anexo Técnico de la presente convocatoria.
3.3 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (Organigrama)	Estructura de los recursos humanos designados para realizar el servicio.
RUBRO 4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	
	Presentar escrito de cumplimiento de contrato, mediante el cual el cliente contratante manifieste el cumplimiento total de las actividades y productos que se establecen en el contrato de prestación de servicios. El número mínimo de escritos es de uno y el máximo es de diez. El escrito emitido por el cliente deberá contener al menos lo siguiente: Nombre y firma del cliente. Nombre del servicio realizado. Periodo o vigencia de prestación de servicios. Numero de contrato.



Posterior a la calificación de puntos y porcentajes se determinará como propuesta solvente técnicamente, aquella que, como resultado de la calificación obtenida en la evaluación técnica, cumpla con un mínimo de aceptación del 37.5% del total de los rubros.

- Una vez efectuado este procedimiento, se procederá a evaluar las ofertas económicas presentadas por los licitantes que hayan obtenido como mínimo el 37.5% del total de los rubros de la propuesta técnica.
- El Instituto adjudicará el Contrato al Licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones, así como aquella que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos señalados en el presente numeral.

4. PENAS CONVENCIONALES y DEDUCTIVAS:

Penalizaciones

- a. as penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de las POBALINES
- i. La penalización se calculará a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación de los servicios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público "EL INSTITUTO" aplicará penas convencionales a "EL PROVEEDOR", cuando existan incumplimientos en la fecha pactada para la prestación del servicio contratado relacionado a la entrega y distribución del insumo, que garantice la suficiencia de éstos en todos los turnos y servicios de la unidad médica señalados el líder y por el equipo de Higiene de manos en conjunto con el Administrador del Contrato, será del 1.0 % (uno por ciento) por cada día de atraso, calculadas sobre el valor del servicio o concepto incumplido y sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

La pena convencional por atraso, se calculará por cada día de incumplimiento hasta un máximo de 4 días naturales, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los servicios prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida que se trate. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El administrador del contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar a "EL PROVEEDOR" las penas convencionales; así como de vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales.

"EL INSTITUTO" descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir "EL PROVEEDOR". Por lo tanto "EL PROVEEDOR" autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a este deba cubrirle a "EL INSTITUTO" durante el periodo en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los servicios.

Para autorizar el pago de los servicios, previamente "EL PROVEEDOR" tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas a lo dispuesto en el contrato. El administrador del contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión de incumplimiento.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, a cargo de "EL INSTITUTO". Las penas convencionales que sean aplicadas a "EL PROVEEDOR" serán de conocimiento vía correo electrónico conforme al último párrafo del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- b) En el caso de las deductivas, deberá determinarse en el contrato o pedido cual es o son los conceptos u obligaciones objeto de ésta, la causa por la cual se debe aplicar y el monto o forma en que se debe calcular y aplicar la deducción por prestación deficiente del servicio tomando en consideración preferentemente los siguientes elementos:

Num	Descripción	Rango
-----	-------------	-------



1	Bienes	Del 0.2 al 1%
2	Servicios	
3	Arrendamientos	

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público "EL INSTITUTO" aplicará deductivas del 01 % (punto cero uno por ciento) sobre el valor del servicio o concepto incumplido, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado a "EL PROVEEDOR", cuando existan incumplimientos en los siguientes niveles de servicio:

- Cuando el material impreso entregado no corresponda a la calidad solicitada, deberán ser canjeados, dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación que el Instituto realice al proveedor, en caso de que no sean entregados en dicho plazo por cada día de atraso aplicará deductiva.
- Cuando el material impreso se haya entregado a destiempo, se aplicará una deductiva por cada día de atraso.
- Cuando el proveedor no proyecte el material audiovisual, por desperfectos en el equipo, el proveedor tendrá como plazo 1 día hábil para corregir el equipo en cuestión, a partir de la notificación por parte del Instituto, para lo que en caso de no solucionar el problema y de que continúe sin proyectarse el material audiovisual, se aplicará una deductiva por cada día de atraso posterior al plazo que el proveedor tiene para la corrección.
- Cuando el proveedor no lleve a cabo la aplicación de las encuestas señaladas en el Anexo Técnico).

En cualquier caso, dicha deducción no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato del 10% del monto total de los bienes contratados, cuando se hubiere exceptuado de la presentación de la garantía.

Con fundamento en lo previsto en el artículo 97 primer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato. Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro.

El límite de incumplimiento a partir del cual se podrá rescindir el contrato en los términos del artículo 54 de la LAASSP es el equivalente al monto de la garantía cuando el proveedor sea sujeto a la aplicación de penas convencionales no resultará procedente la deductiva por incumplimiento de igual manera de aplicar la deductiva no procederán las penas convencionales.

No omito señalar que las Deductivas antes invocadas, únicamente son enunciativas más, no limitativas por lo que, de existir algún otro incumplimiento señalado en las cláusulas del contrato, se podrán considerar siempre y cuando se aplique el porcentaje y cálculo indicado en la normatividad de la materia.

El administrador del contrato, se auxiliará de los directores, Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética, auxiliar de almacén y nutricionista designados al almacén de víveres para determinar y calcular las penas deductivas y serán los encargados de reportar y notificar a "EL PROVEEDOR" las penas deductivas. El administrador del contrato notificará mensualmente a la Coordinación de Abastecimientos sobre los descuentos que aplicó el proveedor en su facturación.

5. CONDICIONES DE PAGO:

Con apego al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos"

- lazo para el pago: 20 días
- Tipo de moneda: Pesos mexicanos
- Documentos anexos a la factura:
 - Existencia de un contrato
 - Representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI)
 - Método de pago: pago electrónico
 - Copia Fianza



- Acta Entrega recepción
 - Carta opinión cumplimiento positiva y vigente en materia de seguridad social; INFONAVIT y SAT
 - Firma de autorización en la representación impresa del comprobante fiscal y en el acta de entrega-recepción del servicio:
- La persona administradora del contrato y el auxiliar del administrador del contrato
 - Si se realizará en una sola exhibición o pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo: pagos progresivos

En caso de cambios en la norma para trámite de pago de la Jefatura de Finanzas se le notificara por escrito al proveedor sin que sea necesaria la suscripción de convenio modificatorio.

Si se realizará en una sola exhibición o pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo: pagos progresivos corte semanal

Cuando el proveedor no se encuentre incorporado al esquema de pago electrónico este deberá cubrir los siguientes requisitos, según el trámite:

a) Solicitud de primera vez

Escrito libre del proveedor solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico, dirigido al Jefe de Servicios de Finanzas, firmado por el interesado o representante legal con facultades para ejercer actos de pleitos y cobranza o administración, detallando lo siguiente:

- Número de proveedor
- Razón social / nombre del beneficiario
- Nombre del apoderado legal (personas morales)
- Domicilio fiscal
- Número telefónico
- Cuenta de correo electrónico
- Registro Federal de Contribuyentes
- Institución bancaria elegida
- Número de la cuenta bancaria
- Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

NOTA:

1 Para personas morales, el escrito deberá ser en papel membretado de la empresa.

2 Para proveedores provenientes de la Tienda Digital del Gobierno Federal, se considerará únicamente la documentación que ese sitio web contenga.

Anexar al escrito los documentos en original (únicamente para cotejo y se devuelven al proveedor posterior a su revisión) y en copia el estado de cuenta e identificación del apoderado legal.

"El proveedor después de que gestione el pago de la contraprestación pactada y reciba el depósito, deberá cargar en el "Portal Institucional de Servicios a Proveedores" los CFDI's complementarios, el que deberá emitirse a más tardar al décimo día natural del mes inmediato siguiente al que corresponda el o los pagos recibidos".

En pedidos cuyo monto del contrato sea superior a \$300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); deberán además adicionar Opinión del Cumplimiento de Obligaciones las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales, (SAT) y de obligaciones fiscales en material de seguridad social (IMSS e INFONAVIT) vigente y positiva.

De acuerdo a las disposiciones emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con relación a los cambios que tendrá la facturación electrónica a partir del 01 de enero de 2022, destacando que para la versión 4.0 se debe incluir de manera obligatoria el nombre y domicilio fiscal del emisor y el receptor.

El CFDI que se elabore en esta versión a favor del Instituto deberá contener la siguiente información:



RFC: IMS -421231-I45

Razón Social: Instituto Mexicano Del Seguro Social

Domicilio Fiscal: Avenida Paseo de la Reforma No. 476, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México

Régimen Fiscal: Personas Morales con fines no lucrativos (claves 603)

Uso CFDI: Clave S01 "sin efectos fiscales" con excepción de las operaciones relativas a las Tiendas IMSS-SNTSS, para los cuales podrán ser consideradas según correspondan, las siguientes claves:

d) G01 "Adquisición de mercancías"

e) G02 "Devoluciones, descuentos o bonificaciones"

f) G03 "Gastos en general" cuando se trate de arrendamiento de inmuebles

6. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Se realizará a través de COMPRANET 2023 a más tardar el día **08 de Agosto de 2024**, antes de las **03:00 P.M.**; deberá cargar la documentación que se describe a continuación

1. Requisitos técnicos:

a. De acuerdo con los ANEXOS TÉRMINOS Y CONDICIONES, TÉCNICOS Y REQUISICIÓN.

2. Requisitos legales:

- Acreditación del participante **Anexo 2**
- **Acta constitutiva** o acta de nacimiento del licitante donde se pueda constatar la información asentada en el anexo 2.
- Escrito bajo protesta de decir verdad en términos del **Anexo 4**
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES) **Anexo 5**
- Constancia de Situación Fiscal vigente, con Cédula de Identificación Fiscal de acuerdo con el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación cuyo objeto sea acorde a los servicios solicitados.
- **Comprobante de domicilio** no mayor a 3 meses a nombre de la empresa o representante legal, en casos de persona física a nombre de la persona. La dirección deberá coincidir con la dirección registrada en la constancia de situación fiscal a la que hace mención el punto anterior y con la señalada en el anexo 2.
- Poder notarial del representante legal que lo acredite para actos de administración y/o dominio o en su caso que tenga otorgadas dichas facultades de manera específica.
- Registro patronal y en caso de no contar con el escrito en papel membretado en el que señale las causas por las que no cuenta con dicho registro

Las ofertas cuyo monto sea **superior a \$300,000.00**, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); deberán presentar:

- Solicitud de opinión vigente y positiva ante el Sistema de Administración Tributaria (**SAT**), relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo previsto en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.
- Constancia de estar al corriente de sus obligaciones fiscales en material de **seguridad social** vigente, en términos del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la



aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su anexo único y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.

1. En caso de que no se encuentre registrado ante el Instituto, Tenga registro pero este dado de baja o no tenga personal sujeto a aseguramiento en términos del artículo 12 de la LSS, este punto lo acreditará con:
 2. Documento emitido por este Instituto (resultado de la consulta en el sistema para obtener la Opinión), en el que se haga constar que o se puede emitir la opinión de cumplimiento.
 3. Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma,
 4. Para los casos de personas físicas que presten los servicios por sí mismo, y por lo tanto no cuenten con registro patronal, ni tengan trabajadores registrados ante el Instituto, deberá manifestar mediante escrito libre bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento (resultado de la solicitud de opinión que le da el Sistema Institucional) en el que conste que no se puede emitir la misma
- a) Constancia vigente y positiva de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (**INFONAVIT**) en los términos establecidos por las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones" publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de junio del 2017.

3. Requisitos económicos:

- a. Proposición Económica, **Anexo Número 3**

7. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Se desecharán las cotizaciones de los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- a. Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en la presente solicitud de cotización y que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición.
- b. Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros participantes para elevar el costo de los servicios solicitados o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- c. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP, a su Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.
- d. Cuando no cotice la cantidad total de los servicios requeridos en cada partida.
- e. Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de "bajo protesta de decir verdad" u omita la leyenda requerida.
- f. Cuando los documentos que envíen los licitantes a través de medio electrónico no sean legibles, imposibilitando el análisis integral de la proposición, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte la solvencia de la proposición, ésta se considerará insolvente.
- g. Cuando la persona física o moral se encuentren dentro de algunos los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP
- h. Cuando exista diferencia de información entre los documentos presentados.
- i. Cuando la Oferta Económica sea un precio no conveniente o no aceptable
- j. Cuando la actividad económica registrada en la constancia de situación fiscal no esté directamente relacionada con los servicios objeto de la contratación.
- k. Cuando el Domicilio Fiscal referido en la Constancia de Situación Fiscal, no coincida con el declarado en el comprobante de domicilio y con el anexo de Acreditamiento.



GOBIERNO DE
MÉXICO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- I. Cuando el Comprobante de Domicilio no se encuentre a nombre de la Razón Social participante, ni a nombre del Representante Legal acreditado, ni a nombre de algún socio.
- m. Cuando las opiniones de cumplimiento no se encuentren positivas o vigentes.
- En espera de contar con su participación, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
"Seguridad y Solidaridad Social"

C.P. Luisa Amalia Viazcan Pérez
Jefa del Departamento de Adq. de Bienes y
Contratación de Servicios

RRC*AVMB*





ANEXO No.1 (UNO)

REQUERIMIENTO

PARTIDAS	SERVICIO A SUBROGAR	DESCRIPCION GENERICA (NATURALEZA DEL SERVICIO)	CLAVE CUCOP
UNICA	Servicio Integral para el Programa Institucional de Higiene de Manos	Contratación del "Servicio Integral para el Programa Institucional de Higiene de Manos", a través de una empresa proveedora especializada en el aprovisionamiento y distribución de desinfectantes para la Higiene de manos y servicios de Difusión y medición de encuestas bajo estrictos estándares de calidad, realizando este programa bajo un ambiente controlado que garantice la inocuidad y calidad de los desinfectantes y de los servicios brindados a la unidad médica.	33900012

Monto max sin IVA	Monto min sin IVA
\$ 3,056,762.93	\$ 1,222,705.17

ANEXO TECNICO



2. Anexo Técnico
PIHMA 2024.docx

TERMINOS Y CONDICIONES



3. Terminos y
Condiciones PIHMA 2



ANEXO NÚMERO 2 (DOS)

ACREDITAMIENTO DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, PARA COMPROMETERSE Y SUSCRIBIR PROPOSICIONES

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL OFERENTE)

_____(nombre)_____, manifiesto bajo protesta a decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados; así como que cuento con facultades suficientes para **comprometer y suscribir** las proposiciones en la presente Adjudicación Directa, a nombre y representación de: _____(persona física o moral)_____.

No. de Adjudicación: _____.

Registro Federal de Contribuyentes: _____.

Domicilio.- Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios)

Calle y número: _____.

Colonia: _____.

Delegación o Municipio: _____.

Código Postal: _____.

Entidad federativa: _____.

Teléfonos: _____.

Correo electrónico: _____.

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

Fecha

Duración

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma: _____.

Relación de socios o asociados.-

Apellido Paterno: _____.

Apellido Materno: _____.

Nombre(s): _____.

Descripción del objeto social: _____.

Reformas al acta constitutiva: _____.

Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente. _____.

Nombre del apoderado o representante: _____.

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

Escritura pública número: _____.

Fecha: _____.

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma: _____.

Así mismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito con el Instituto, deberán ser comunicados a éste, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen.

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Nombre y firma)



ANEXO 3

PROPUESTA ECONOMICA PARA INVESTIGACION DE MERCADO

El licitante que participa en la Investigación de Mercado, únicamente deberá enviar los presentes anexos, oferta económica (anexo 3), Acreditación (anexo 2) y cuestionario (Anexo 4) con todos los datos Señalados en versión impresa y versión editable

Datos generales de la empres

RAZON SOCIAL
DOMICILIO FISCAL

RFC:
NO. PROVEEDOR

PART	CUCOP	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	PU
1	33900012	SERVICIO INTEGRAL PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE HIGIENE DE MANOS	SERVICIO	

IMPORTE MÁXIMO CON LETRA:

NOTAS: EL PRECIO PROPUESTO, PERMANECERÁ FIJO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

EN EL CASO QUE EL INSTITUTO ME OTORGUE LA DEMANDA SOLICITADA, ME OBLIGO EN NOMBRE DE MI REPRESENTADA A SUSCRIBIR EL CONTRATO QUE SE DERIVE EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN ESTA ADJUDICACIÓN.

Presentación Un = Unidad de Medida Cant = Cantidad Tipo = Tipo de Presentación
Los precios resultantes serán fijos durante la vigencia del contrato.

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:



ANEXO NÚMERO 4 (CUATRO)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

_____. Representante legal de la empresa _____ manifiesto BAJO
PROTESTA DE DECIR VERDAD que la empresa que represento:

- a) No nos encontramos en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- b) Que por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- c) Los bienes ofertados así como mi representada, no nos encontramos sancionado ante la Secretaría de Salud y la CCILE.
- d) Manifiesto la aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al IMSS, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet".
- e) No desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. (Ley General de Responsabilidades Administrativas: DOF 18-07-2016)

Nombre y firma del representante legal



Anexo número 5 (CINCO)
Escrito de estratificación de MIPYME.

En caso de que la empresa no sea MIPYME deberá presentar escrito que NO LE APLICA

_____, a _____ de _____ de _____ (1)

Instituto Mexicano del Seguro Social
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Morelos
Jefatura Delegacional de Servicios Administrativos
Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento
Presente

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

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (6), y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (7), con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ (8).

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)



Anexo 5 Bis.- Instructivo de llenado para el escrito de estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

Descripción.

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como MIPYMES, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las MIPYMES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado.

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate.
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión. Tope Máximo Combinado = $(\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$.

Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYMES disponible en la página <http://www.comprasdegobierNúm.gob.mx/calculadora>

Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante



ANEXO NÚMERO 6 (SEIS)

ESCRITO DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

_____, a _____ de _____ del 20_____.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Morelos
Jefatura Delegacional de Servicios Administrativos
Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento

Presente.

El (la) C. _____(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)_____, en su carácter de representante legal de la empresa _____(NOMBRE DEL LICITANTE)_____, personalidad que acredita mediante la escritura pública No. _____(NUMERO DE INSTRUMENTO)_____, de fecha _____(DÍA)_____ de _____(MES)_____ de _____(AÑO)_____, protocolizada por el Notario Público/Corredor Público _____(NOMBRE DE LA PERSONA QUE EMITE EL INSTRUMENTO)_____, Titular de la Notaría No. _____(NÚMERO DE NOTARIA/CORREDURÍA)_____ de _____(UBICACIÓN DE NOTARIA/CORREDURÍA)_____, **autorizó expresamente al Instituto Mexicano del Seguro Social que mediante las áreas correspondientes realice toda clase de notificaciones a mi representada a través de medios de comunicación electrónica** respecto de la Adjudicación Directa _____ No. _____, para la contratación del _____, específicamente a los correos electrónicos _____ y _____.

Lo anterior, se realiza de conformidad con el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de manera supletoria al artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal/persona facultada)
Representante legal de _____(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)_____

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



ANEXO 7 "MODELO CONTRATO"



Microsoft Word 97
- 2003 Document

Los licitantes deberán realizar su registro en el Modelo de Formalización de instrumentos Jurídicos, para poder suscribir contratos y/o convenios a través del referido Sistema, para lo cual deberán acceder a la siguiente liga: <https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos>; así mismo, para consultar la Guía de Registro de Empresas se podrá encontrar en [https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargad/Guia de registro de empresas V3.pdf](https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargad/Guia%20de%20registro%20de%20empresas%20V3.pdf)



ANEXO 8
"CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES"

_____, a _____ de _____ de _____

Instituto Mexicano del Seguro Social
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Morelos
Jefatura Delegacional de Servicios Administrativos
Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento
Presente

De conformidad con el Artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo que señala lo siguiente:
Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse:

I. Personalmente con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del interesado.

II. Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos, en el caso de comunicaciones electrónicas certificadas, deberán realizarse conforme a los requisitos previstos en la Norma Oficial Mexicana a que se refiere el artículo 49 del Código de Comercio, por lo cual me **DOY POR NOTIFICADO** para recibir información en la siguiente dirección de correo electrónico: _____

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)

