

Ciudad de México, a 08 de marzo de 2017.

**ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN
PARA LA ADQUISICIÓN DE RECIBOS DE CAJA, FORMA 1-03 Y HOJAS CONSECUTIVAS
PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA PARA EL EJERCICIO 2017.**

A quien corresponda
Presente

El Hospital Infantil de México Federico Gómez, (HIMFG) en su carácter de Organismo Público Descentralizado con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismos que se encuentran reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento; obtener información para contratar bajo las mejores condiciones disponibles para el Estado, a través de Adjudicación Directa Electrónica, misma que se publica a través de la Plataforma de Compra Net. Con participación abierta a cualquier interesado.

Por lo antes mencionado, nos permitimos solicitar a los interesados en participar, una cotización de los servicios descritos en el documento **ANEXO TÉCNICO DEL REQUERIMIENTO**, que contiene las especificaciones pormenorizadas y requisitos técnicos de lo solicitado.

Dicha información/cotización se requiere que la remita de manera **Electrónica, a través de la Plataforma de Compra Net**, en papel membretada de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, y dirigida a la **Lic. Ana Luisa Olivera García, Jefa del Departamento de Compras Gubernamentales Generales**, misma que debe incluir lugar y fecha de información/cotización y la vigencia de la misma.

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas a los correos: cuenta del área contratante adq_generales@himfg.edu.mx azarate@himfg.edu.mx.

La fecha límite para presentar la cotización es el miércoles 15 de marzo 2017, a las 17:00 horas.

Cabe aclarar que para tener acceso a las muestras de los formatos solicitados, éstos se encuentran bajo el resguardo de la C. Amelia Zárate Martínez, adscrita al Departamento de Compras Gubernamentales Generales, ubicado en el 2º piso del Edificio Mundet, en un horario de 9:00 a 17:30 hrs, de lunes a viernes, para las consultas correspondientes

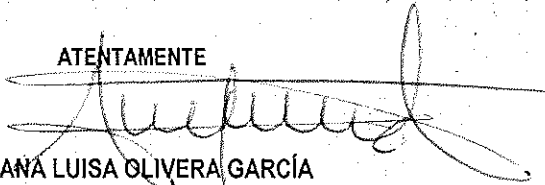
NOTA: Una vez vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el Hospital Infantil de México Federico Gómez realizará el análisis de las mismas (Área Contratante y Área Requirente) a efecto de verificar si cumplen o no con todos los requisitos técnicos, económicos, legales y administrativos, la Adjudicación se realizará a la cotización que resulte solvente por que cumple con todos los requisitos y por lo tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

El Resultado de la Adjudicación, se dará a conocer a través de la Plataforma Compra Net a más tardar el 21 de marzo del 2017, en el que se señalará la fecha de formalización del contrato, así como las indicaciones correspondientes para el inicio de la prestación del Servicio.

Si usted quiere presentar una queja o denuncia relacionada a irregularidades cometidas por servidores públicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez en el desempeño de sus funciones, puede dirigirse al Órgano Interno de Control, ubicado en Calle Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, segundo piso del edificio Arturo Mundet, ahí lo atenderán y darán trámite a su queja o denuncia.

Este documento no genera obligación alguna para la dependencia o entidad.

ATENTAMENTE



LIC. ANA LUISA OLIVERA GARCÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

Elaboró: Amelia Zárate



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162 COL. DOCTORES DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.
CONMUTADOR 5228-9917 EXT. 2414, 2417, 2418, 9035
www.himfg.edu.mx

PARA FORMULAR SU INFORMACIÓN/COTIZACIÓN, SE DEBERÁN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

1. Los datos de los bienes, arrendamientos o servicios a cotizar (mismos que se especifican en el anexo de la solicitud de información/cotización).
2. El lugar de la entrega de los bienes y/o servicios, será: dentro de las instalaciones del Hospital Infantil de México Federico Gómez, ubicado en Dr. Márquez No. 162, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México D.F., de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico del requerimiento y que quedará asentado en el contrato correspondiente.
3. Considerar en su información/cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa entrega de los bienes y/o servicios a satisfacción del Hospital y/o conforme a lo señalado en el anexo técnico.
4. No se otorgan anticipos.
5. En caso de Resultar adjudicado, se deberá presentar la Garantía de cumplimiento.- El cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato deberá garantizarse ante el Hospital, mediante fianza expedida por institución nacional autorizada por un importe del 20% del total del contrato antes del impuesto al valor agregado (IVA), en moneda nacional, misma que estará vigente hasta por doce meses después de la última entrega de los bienes objeto del contrato e igual plazo en caso de vicios ocultos en la entrega de los bienes, asimismo, estará vigente en caso de que se otorgue prorroga al cumplimiento del contrato.
6. En caso de no presentar la garantía de cumplimiento conforme a lo estipulado en el Artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se procederá a la Rescisión del contrato conforme a la Normatividad vigente en la materia, sin responsabilidad para el Hospital.
7. Al adjudicado se le proporcionará el modelo de la Fianza, así como las indicaciones para la entrega de la misma.
8. Penas convencionales por atraso y/o incumplimiento en la prestación de los Servicios el 1% (Uno por ciento), y en caso de servicios 5% (cinco por ciento), por cada día natural de atraso, así como por incumplimiento parcial o deficiente, o en su caso conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.
9. En caso de aplicar las Normas a las que se debe dar cumplimiento serán las señaladas en el Anexo Técnico.
10. Registros Sanitarios o Permisos Especiales, en caso de aplicar.
11. Indicar el origen de la prestación de los bienes o servicios (nacional o país de importación).
12. Indicar que los precios serán fijos durante la vigencia de la contratación y en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos).
13. En caso de aplicar especificar si el costo incluye: Instalación, Capacitación, Puesta en marcha.
14. En caso de aplicar otras garantías que se deben considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia.
15. Indicar la vigencia de la cotización.
16. Expedir en papel membretado de la empresa, indicando fecha, razón social, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre del contacto, con firma autógrafa de la persona facultada.

ANEXO TÉCNICO

FORMATOS VARIOS

PARA LA ADQUISICION DE RECIBOS DE CAJA, FORMA 1-03 Y HOJAS CONSECUTIVAS PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA PARA EL EJERCICIO 2017

No. PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE BIENES
1	80	MILLAR	RECIBOS DE CAJA AUXILIARES ORIGINAL (BLANCO PARA PACIENTE) COPIA (AMARILLA SERVICIO) Y COPIA (ROSA TESORERÍA) EN PAPEL AUTOCOPIANTE, FORMA CONTINUA (SEGÚN MUESTRA)
2	100	MILLAR	RECIBOS DE CAJA AUXILIARES ORIGINAL (BLANCO PARA PACIENTE) COPIA (AMARILLA SERVICIO) Y COPIA (ROSA TESORERÍA) EN PAPEL BOND, MEDIDAS 21.5 cm X 18.5 cm, PARA IMPRESORA LASER JET PRO (SEGÚN MUESTRA)
3	100	BLOCK	FORMA 1-03 "ORDEN DE PRESTACIONES DE SERVICIOS CONSULTA EXTERNA" ORIGINAL BLANCO Y TRES COPIAS EN COLOR AMARILLO, VERDE PISTACHE, Y ROSA, EN PAPEL AUTOCOPIANTE FOLIOS DEL 207001 EN ADELANTE, MEDIDAS 21.5 cm x 14 cm, EN PRESENTACIÓN DE 25 JUEGOS POR BLOCK (SEGÚN MUESTRA)
4	4	MILLAR	HOJAS CONSECUTIVAS TAMAÑO CARTA, FORMA CONTINUA, POR CUATRO TANTOS PARA CORTE DE CAJAS AUXILIARES Y CARTAS COMPROMISO ORIGINAL SECCIÓN DE SUBROGADOS, 1RA. COPIA-DEUDOR, 2DA. COPIA-CAJA GENERAL, 3RA. COPIA-DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (SEGÚN MUESTRA).

Los recibos de caja, las formas y las hojas consecutivas, son indispensables para el servicio médico que proporciona este Hospital.

Cabe aclarar que para tener acceso a las muestras de los formatos solicitados, éstos se encuentran bajo el resguardo de la C. Amelia Zárate Martínez, adscrita al Departamento de Compras Gubernamentales Generales, ubicado en el 2º piso del Edificio Mundet, en un horario de 9:00 a 17:30 hrs, de lunes a viernes, para las consultas correspondientes.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENVIAR JUNTO CON SU COTIZACIÓN:

ECONÓMICOS, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS:

1. Cotización indicando la vigencia, Datos de referencia de la empresa, Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre del contacto, Precios en moneda nacional a precio fijo. (Pesos Mexicanos).
- En su cotización incluir las siguientes leyendas: "Hago constar que mi representada en caso de ser requerido por el ente público, cuenta con la capacidad para otorgar la garantía de cumplimiento correspondiente, equivalente al 20% del monto de contratación antes de IVA.
2. Acta Constitutiva (En caso de persona física: Acta de Nacimiento)
3. Poder Notarial
4. RFC de la empresa en tamaño carta.
5. Identificación Oficial del Representante Legal (IFE, INE, Pasaporte, Cedula Profesional).
6. CURP del Representante Legal.
7. Carta de Manifiesto de no ubicarse en los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la LAASSP. (ANEXO FORMATO)
8. Carta de Estratificación de la Micro, Pequeña o Mediana Empresa. (ANEXO FORMATO)
9. Carta de Declaración de Integridad. (ANEXO FORMATO)
10. Carta de Garantía Integral (ANEXO FORMATO)
11. Carta de Correo electrónico. (ANEXO FORMATO)
12. Carta de Aviso de Domicilio. (ANEXO FORMATO)
13. Carta Aviso de Confidencialidad (ANEXO FORMATO)
14. Carta de Compromisos con la Transparencia (ANEXO FORMATO)
15. Comprobante de Domicilio vigente (Agua, Luz, Teléfono, Predial)

Junto con su cotización deberá enviar por Compra Net toda la información solicitada debidamente escaneada: Técnica, Económica, Legal y Administrativa, así como dar cumplimiento a las especificaciones técnicas solicitadas para ser valoradas.

ES IMPORTANTE PRESENTAR TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS, YA QUE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.