



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO**



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

**BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL MIXTA NO. APP-
019GYN006-E3-2016**

PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO QUE TIENE POR OBJETO LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UNA NUEVA CLÍNICA HOSPITAL EN MÉRIDA, YUCATÁN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS. EL CONCURSO SE LLEVARÁ A CABO DE FORMA MIXTA, ES DECIR, DE FORMA DOCUMENTAL Y A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, Y MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PARTICIPACIÓN EXCLUSIVA DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES, DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE PAÍSES CON LOS CUALES LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TENGAN SUSCRITOS TRATADOS Y ACUERDOS DE LIBRE COMERCIO QUE CONTENGAN UN TITULO O CAPITULO DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO, Y LOS BIENES SEAN DE ORIGEN NACIONAL O DE DICHOS PAÍSES, CUYA ACTIVIDAD U OBJETO SOCIAL PREPONDERANTE SEAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO.

CIUDAD DE MÉXICO, A 23 DE JUNIO DE 2016

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN	5
DEFINICIONES	10
SECCIÓN I.....	21
GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	21
1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	21
1.1. GENERALIDADES.....	21
1.2. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA	22
1.3. DE LOS SERVICIOS.....	22
1.4. PLAZOS Y FECHAS DE INICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS DEL DESARROLLADOR Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA.	23
1.5. SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS DEL DESARROLLADOR Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA.....	24
1.6. CONTRAPRESTACIÓN.....	25
1.7. CRÉDITO EN FIRME	25
2. INMUEBLES, BIENES Y DERECHOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	25
3. PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.....	26
3.1 PERSONAS FÍSICAS Y MORALES	26
3.2. CONSORCIOS.....	27
3.3 DISPOSICIONES COMUNES PARA TODOS LOS LICITANTES	27
3.4 CAMBIO DE CONTROL DEL LICITANTE.....	28
4. ADQUISICIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LAS BASES DE LICITACIÓN.....	28
5. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	28
5.1. JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.....	28
5.2. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.....	30
5.3. VISITA AL INMUEBLE.....	30
5.4. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPUESTAS	31
5.5. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS	32
5.5.1 INSTRUCCIONES GENERALES	32
5.5.2 MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN	35
5.6. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS	38
5.7. GARANTÍAS.....	38
5.7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD.....	38
5.7.2. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO.....	39

5.8.	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	40
5.8.1.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	41
5.8.2.	DESARROLLO DEL ACTO DE LA PRIMERA ETAPA.....	42
5.8.3.	DESARROLLO DEL ACTO DE LA SEGUNDA ETAPA.....	44
5.9.	DESARROLLO DEL ACTO DE FALLO	46
5.10.	ASISTENCIA A LOS ACTOS Y NOTIFICACIONES	47
6.	REGLAS GENERALES DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	47
7.	DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.....	49
8.	CONTRATACIÓN	51
8.1.	TIPO DE CONTRATACIÓN.....	52
8.2.	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	52
8.3.	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD CON PROPÓSITO ESPECÍFICO.....	52
8.4.	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ENTREGARSE POR EL LICITANTE GANADOR ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO.....	54
8.5.	FIRMA DE CONTRATO.....	56
8.6.	CERTIFICADO DE REEMBOLSO DE LOS GASTOS INCURRIDOS POR EL PROMOTOR	56
8.7.	PREMIO DEL PROMOTOR.....	57
9.	SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN	57
10.	CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN	58
11.	LICITACIÓN DESIERTA.....	59
12.	CONTROVERSIAS	59
13.	AUTORIZACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	60
14.	PENAS CONVENCIONALES.....	60
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	61
16.	SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN.....	61
17.	SUPREMACÍA DEL CONTRATO SOBRE LAS BASES DE LICITACIÓN	61
18.	COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN	61
19.	AGENTE PARTICIPANTE EN LA LICITACIÓN	61
20.	ANTICORRUPCIÓN	62
SECCIÓN II.....		64
FECHAS, DOMICILIOS Y COSTOS DE BASES PARA ESTA LICITACIÓN		64
SECCIÓN III		67
DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA E INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA PARA LA OFERTA TÉCNICA DE LA PROPUESTA		67
SECCIÓN IV		76
INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA OFERTA ECONÓMICA DE LA PROPUESTA		76
SECCION V		80
ANEXOS		80
1.	Autorizaciones Para El Desarrollo Del Proyecto APP-ISSSTE.....	110
1.1.	Autorizaciones que otorgará el Instituto.....	110

1.2. Autorizaciones que deberá obtener el Desarrollador.....	111
SECCIÓN VI	113
INFORMACIÓN TÉCNICA	113
PT. 1 ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD TÉCNICA	113
PT-1.1. Formato para acreditar la Experiencia en: Diseño, Construcción, Suministro e instalación de Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental y Operación de edificaciones.....	113
PT-1.2. Experiencia en diseño de instalaciones hospitalarias	113
PT-1.3. Experiencia en Construcción de instalaciones hospitalarias	114
PT-1.4. Experiencia en Suministro e instalación de Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental en instalaciones hospitalarias.....	114
PT-1.5. Experiencia en Operación de edificaciones	114
PT-1.6. Experiencia del personal	117
PT-1.7. Información de los principales Subcontratistas	118
PT-1.6. Experiencia en proyectos de diseño, construcción, equipamiento médico y operación de instalaciones Hospitalarias.	119
PT-1.7. Experiencia del personal	120
PT-1.8. Información de los principales Subcontratistas	121
Criterios mínimos para la presentación de la Oferta Técnica.....	122
PT – 2. Propuesta de Diseño y Construcción	124
PT-2.1. Diseño de la Clínica Hospital en Mérida.....	124
PT-2.2. Construcción de la Clínica Hospital en Mérida.....	127
PT – 3. Equipamiento	130
PT – 4. Organización para la Prestación de los Servicios	133
PT – 5. Prestación de los Servicios	139
SECCIÓN VII	142
INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	142
SECCIÓN VIII	161
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	161
TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES	163
PT- 1 Acreditación de Capacidad Técnica	163
PT- 2 Diseño y Construcción	165
PT-3 Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental	171
PT-4 Organización para la prestación de los ServiciosASPECTOS A EVALUAR.....	173
PT-5 Prestación de los Servicios	176
SECCIÓN IX	195
MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA	195

PRESENTACIÓN Y DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 25 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, ÚLTIMO PÁRRAFO; 3, FRACCIÓN I Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; 5 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; 1, 2, 4, FRACCIÓN I, 13, 14, 21, 23, 24, 26, 27, 28, 30, 31, 33, 36, 38 A 48, 54 Y 91 A 103 DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (“LEY APP”); 1, 16 y 18 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES; 34, 35 Y 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 207, 208, FRACCIÓN X, Y 228, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO; 1 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO; 1, 2, 3, 4, 7, 8, 11, 37, 38, 49, 53, 54, 55, 66 A 90 Y 104 A 112 DEL REGLAMENTO DE LA LEY APP (“REGLAMENTO APP”) Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES APLICABLES EN LA MATERIA, Y CONSIDERANDO:

QUE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND) 2013-2018, EN SU META NACIONAL II. MÉXICO INCLUYENTE PLANTEA UNA POLÍTICA SOCIAL ENFOCADA EN ALCANZAR UNA SOCIEDAD DE DERECHOS CIUDADANOS Y HUMANOS PLENOS, PARA ELLO, LA ACCIÓN DE GOBIERNO ESTÁ ORIENTADA A CINCO OBJETIVOS QUE BUSCAN GARANTIZAR EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS SOCIALES PARA TODA LA POBLACIÓN; TRANSITAR HACIA UNA SOCIEDAD EQUITATIVA E INCLUYENTE; ASEGURAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD; AMPLIAR EL ACCESO A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PROMOVER UN ENTORNO ADECUADO.

QUE ATENDIENDO AL OBJETIVO NACIONAL 2.3 “ASEGURAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD”; LAS ESTRATEGIAS (i) 2.3.1. “AVANZAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA NACIONAL DE SALUD UNIVERSAL” Y (ii) 2.3.4. “GARANTIZAR EL ACCESO EFECTIVO A SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD” Y A LAS SIGUIENTES LÍNEAS DE ACCIÓN: GARANTIZAR EL ACCESO Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LOS MEXICANOS, CON INDEPENDENCIA DE SU CONDICIÓN SOCIAL O LABORAL Y DESARROLLAR Y FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SISTEMAS DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL PÚBLICOS, EL INSTITUTO TIENE CONTEMPLADO LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CLÍNICA HOSPITAL EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, EN ADELANTE, EL PROYECTO.

QUE EL PROYECTO TAMBIÉN CONTRIBUYE CON LA ESTRATEGIA 2.4.3. “INSTRUMENTAR UNA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD SOCIAL QUE GARANTICE LA SUSTENTABILIDAD DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZOS”, ESPECÍFICAMENTE, CON LAS

SIGUIENTES LÍNEAS DE ACCIÓN: (i) RACIONALIZAR Y OPTIMIZAR EL GASTO OPERATIVO, Y PRIVILEGIAR EL GASTO DE INVERSIÓN DE CARÁCTER ESTRATÉGICO Y/O PRIORITARIO, (ii) PROMOVER ESQUEMAS INNOVADORES DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO-PRIVADO PARA IMPULSAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS Y (iii) DISEÑAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL PARA EL PATRIMONIO INMOBILIARIO PROPIEDAD DE LOS INSTITUTOS PÚBLICOS. ADEMÁS, EL REFERIDO PROYECTO COADYUVA A CUMPLIR CON LA PREMISA DEL INSTITUTO DE QUE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO REQUIEREN DE LA ATENCIÓN DE SU INSTITUTO EN EL MISMO LUGAR DE SU RESIDENCIA, POR LO QUE ES PRIMORDIAL PARA EL INSTITUTO AMPLIAR SU INFRAESTRUCTURA CON BASE EN LA DEMANDA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA.

QUE EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA 2014-2018, ESTÁ ALINEADO CON LA META NACIONAL “II. MÉXICO INCLUYENTE” DEL MENCIONADO PND 2013-2018; BUSCA, ENTRE OTROS, ORIENTAR LA FUNCIONALIDAD INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE Y NUEVA DEL PAÍS MEDIANTE DISTINTOS OBJETIVOS ENTRE LOS QUE SE DESTACA EL CONTRIBUIR A FORTALECER Y OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA INTERINSTITUCIONAL EN SALUD PARA GARANTIZAR EL ACCESO EFECTIVO A SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD. FINALMENTE, CABE SEÑALAR QUE DENTRO DEL SECTOR SALUD, EN FUENTES DE FINANCIAMIENTO, SE MENCIONA QUE EL SECTOR SALUD PROMOVERÁ PROYECTOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA, FOMENTANDO LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA EN LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS DE SALUD. EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA 2014-2018, EN SU OBJETIVO 4 “CONTRIBUIR A FORTALECER Y OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA INTERINSTITUCIONAL EN SALUD PARA GARANTIZAR EL ACCESO EFECTIVO A SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD” ESTABLECE UNA INVERSIÓN ESTIMADA PARA EL SECTOR SALUD DE 72,800 MILLONES DE PESOS, DE LOS CUALES SE ESTIMAN 1,062 MILLONES DE PESOS DE INVERSIÓN PRIVADA.

QUE EL PROGRAMA INSTITUCIONAL 2014-2018 CONTEMPLA, ENTRE SUS PRINCIPALES OBJETIVOS, QUE EL INSTITUTO RESPONDA A LAS DEMANDAS Y EXPECTATIVAS DE SUS DERECHOHABIENTES.

QUE EL PROYECTO ESTÁ ALINEADO A LOS OBJETIVOS DEL MENCIONADO PROGRAMA INSTITUCIONAL DENOMINADOS 1. "FORTALECER LA RED DE SERVICIOS Y COBERTURA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA INCREMENTAR LA PROTECCIÓN Y EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS" Y 2. “BRINDAR ACCESO EFECTIVO Y OPORTUNO A SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD Y CALIDEZ” DEL REFERIDO PROGRAMA INSTITUCIONAL, DE LOS CUALES, SE DERIVAN LAS ESTRATEGIAS 1.2 “PREPARAR AL INSTITUTO PARA UN ESQUEMA DE

UNIVERSALIZACIÓN DE SERVICIOS” Y 2.3 “FORTALECER Y EXPANDIR CAPACIDADES DE INFRAESTRUCTURA Y DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO”, RESPECTIVAMENTE; Y CON LA LÍNEA DE ACCIÓN 1.2.1 “REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INCREMENTAR EL ACCESO EFECTIVO A LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL EN LA POBLACIÓN”.

QUE CON FECHA 16 DE ABRIL DE 2014, LA SOCIEDAD CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA GIA+A, S.A. DE C.V. (EL “PROMOTOR”) PRESENTÓ AL INSTITUTO UNA PROPUESTA NO SOLICITADA RELATIVA AL PROYECTO QUE SE PRETENDE DESARROLLAR MEDIANTE LAS PRESENTES BASES. TAL PROPUESTA NO SOLICITADA FUE ANALIZADA POR EL INSTITUTO QUIEN EMITIÓ OPINIÓN DE VIABILIDAD FAVORABLE EL 23 DE JUNIO DE 2014, MISMA QUE FUE PUBLICADA EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO.

QUE EL INSTITUTO HA DECIDIDO QUE EL PROYECTO ES VIABLE, COMO RESULTADO DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY APP Y SU REGLAMENTO; ASÍ COMO DE LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LLEVAR A CABO UN PROYECTO MEDIANTE UNA ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, EXPEDIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY APP, EL PROYECTO HA SIDO ANALIZADO Y AUTORIZADO POR LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE GASTO PÚBLICO, FINANCIAMIENTO Y DESINCORPORACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2013, BAJO EL ACUERDO NO. 14-VIII-5.

QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 24 DE LA LEY APP Y 37 DE SU REGLAMENTO, EL COMPROMISO PLURIANUAL DE GASTO DEL PROYECTO HA SIDO INCLUIDO, EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN EL “ANEXO 5.A PROYECTOS DE ASOCIACIÓN - PÚBLICO PRIVADA” Y LOS COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS FUTUROS QUE SE DERIVEN DEL PROYECTO SE INCLUIRÁN EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LOS SUBSECUENTES EJERCICIOS FISCALES.

QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 134 CONSTITUCIONAL, EL INSTITUTO HA DECIDIDO QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO SE REALICE A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA QUE LIBREMENTE SE PRESENTEN PROPOSICIONES SOLVENTES EN SOBRE CERRADO A FIN DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS

PERTINENTES.

QUE EL INSTITUTO HA DECIDIDO LLEVAR A CABO EL PROYECTO DE FORMA MIXTA, ES DECIR, DE FORMA DOCUMENTAL Y A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PARTICIPACIÓN EXCLUSIVA DE LOS INTERESADOS CUYOS PAÍSES SE ENCUENTREN BAJO LA COBERTURA DE LOS TRATADOS Y ACUERDOS COMERCIALES SIGUIENTES: TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMÉRICA DEL NORTE; TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE COSTA RICA; TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE BOLIVIA; TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA; TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL ESTADO DE ISRAEL; TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE CHILE; ACUERDO DE ASOCIACIÓN ECONÓMICA, CONCERTACIÓN POLÍTICA Y COOPERACIÓN ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA COMUNIDAD EUROPEA Y SUS ESTADOS MIEMBROS; TRATADOS DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ESTADOS DE LA ASOCIACIÓN EUROPEA DE LIBRE COMERCIO; ACUERDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN ECONÓMICA ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL JAPÓN, Y DE SU ACUERDO DE IMPLEMENTACIÓN; DENTRO DE LOS CUALES SE CONSIDERÓ UN TÍTULO O CAPÍTULO DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. POR LO QUE CONFORME A LAS PRESENTES BASES, LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE PAÍSES CON LOS CUALES LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TENGAN SUSCRITOS UN ACUERDO DE LIBRE COMERCIO QUE CONTENGA UN TÍTULO O CAPÍTULO DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO, Y LOS BIENES SEAN DE ORIGEN NACIONAL O DE DICHS PAÍSES, CUYA ACTIVIDAD U OBJETO SOCIAL PREPONDERANTE SEAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO, QUE SE INTERESEN EN PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN, CONFORME A LAS SIGUIENTES:

BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL MIXTA APP-019GYN006-E3-2016, PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO QUE TIENE POR OBJETO LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UNA NUEVA CLÍNICA HOSPITAL EN MÉRIDA, YUCATÁN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS. EL CONCURSO SE LLEVARÁ A CABO DE FORMA MIXTA, ES DECIR, DE FORMA DOCUMENTAL Y A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, Y MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA

PARTICIPACIÓN EXCLUSIVA DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES, DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE PAÍSES CON LOS CUALES LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TENGAN SUSCRITOS TRATADOS Y ACUERDOS DE LIBRE COMERCIO QUE CONTENGAN UN TÍTULO O CAPITULO DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO, Y LOS BIENES SEAN DE ORIGEN NACIONAL O DE DICHS PAÍSES, CUYA ACTIVIDAD U OBJETO SOCIAL PREPONDERANTE SEAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO.

BASES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

En la Licitación podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que México tenga celebrado un tratado de libre comercio, el cual contenga disposiciones en materia de compras del sector público que lo permitan y asimismo, se refiera a bienes y servicios de origen nacional o de dichos países, conforme a las Reglas Secretaría de Economía, apeándose a las condiciones y especificaciones contenidas en esta licitación y su convocatoria.

Las Ofertas que se reciban, podrán contener bienes de origen nacional y/o de países socios con los cuales México tiene un acuerdo de libre comercio, con un título o capítulo vigente de compras del sector público, y que corresponden a los siguientes tratados:

- Tratado de Libre Comercio de América del Norte, Capítulo X, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 1993;
- Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, Capítulo XII, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1995;
- Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 1995;
- Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, Capítulo XV, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1998;
- Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, Capítulo VI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2000;
- Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, Título

III, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2001;

- Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, Capítulo V, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2001;
- Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, Capítulo 11, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2005; y
- Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile, el Capítulo 15-bis, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 2008.

En la Licitación los licitantes podrán participar en forma presencial o electrónica, y no se recibirán proposiciones a través de servicio postal o de mensajería.

La Licitación será identificada como Licitación Pública Internacional Mixta APP-019GYN006-E3-2016.

Toda la información y/o documentación que presenten los Licitantes deberán ser en idioma español. En caso de que sean en idioma diferente, deberán presentarse con traducción por perito traductor al español.

DEFINICIONES

Según se utilizan en las presentes Bases, los siguientes términos tendrán los significados que se les atribuye a continuación. Si un término escrito con mayúscula inicial es utilizado en estas Bases o en algún Anexo de las mismas, y no se encuentra definido en las Bases o anexo en cuestión, o el presente apartado, dicho término tendrá el significado que se le atribuye en el Anexo 1 (*Definiciones*) del modelo de Contrato contenido en la Sección IX de estas Bases. Las palabras en singular incluirán el plural y viceversa.

Acreeedor Financiero: Banobras o cualquier otra entidad con quien el Desarrollador, directamente o a través del vehículo que constituya para tal efecto, incluyendo el Fideicomiso (según lo determine dicho acreeedor) celebre los Documentos del Financiamiento.

Actividades de Mantenimiento: Todas y cada una de las actividades que lleve a cabo el Desarrollador para que las Instalaciones y el Equipo se encuentren (i) en cumplimiento con los Indicadores Generales de Gestión y (ii) en

condiciones aptas para que el Desarrollador cumpla con los Indicadores Específicos de Servicios, incluyendo, sin limitación, todo tipo de reposición de activos y obras.

Actividades Permitidas:

Las actividades que el Desarrollador realizará para la operación de espacios y áreas complementarias en la Instalaciones, que incluye, entre otros, la operación de una cafetería, locales comerciales y cajeros automáticos, máquinas expendedoras y el estacionamiento conforme a los términos que se especifican en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*) del Contrato.

Actividades de Preparación Operativa de las Instalaciones:

Las actividades que el Desarrollador deberá llevar a cabo en relación con la obtención de Autorizaciones, capacitación y preparación y entrega de manuales necesarios de forma previa a la Fecha de Inicio de los Servicios, según dichas actividades se detallan en las Cláusulas 7.4, 7.5 y 7.6 del Contrato y Programa preliminar de actividades del desarrollador, según sea el caso.

Actividades Previas del Desarrollador:

Las actividades del Desarrollador que deberá realizar previo a la Fecha de Inicio de Servicios, que incluye el diseño, y construcción de las Instalaciones, Equipamiento y las Actividades de Preparación Operativa de las Instalaciones, según éstas últimas actividades se definen en el Programa Preliminar de Inicio de los Servicios o en el Programa Definitivo de Inicio de Servicios, según sea el caso.

Acuerdo

El Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, emitido por la SFP y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de junio de 2011.

Agente:

Gerenciación, Administración e Ingeniería de Proyectos, S.A. de C.V. (GAIP); Armar Infraestructura, S.A. de C.V. y Ritch, Mueller, Heather y Nicolau, S.C.

Anteproyecto Arquitectónico:

Tendrá el significado que se le atribuye en el Apartado B, PT-1.1, de la Sección VI, de las presentes Bases de Licitación.

APP:

El esquema de Asociación Público-Privada previsto en la Ley APP para establecer una relación contractual de largo plazo para la prestación de servicios al sector público que busca aumentar el bienestar social y los



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



niveles de inversión en México.

- Área o Espacio:** Indistintamente, cada una de las áreas y superficies de las Instalaciones descritas en el Anexo 7 (*Requerimientos de Diseño, Construcción y Plan Funcional*) del Contrato.
- Autorizaciones:** Todos los permisos, autorizaciones, aprobaciones, certificados, consentimientos, licencias, concesiones y otras autorizaciones que se requieran conforme a la Legislación, y cualquier otro consentimiento o acuerdo necesario de terceras personas que se requiera para realizar las Actividades Previas del Desarrollador y la prestación de los Servicios de conformidad con los términos del Contrato, y el Anexo 19 (*Listado de Autorizaciones*) del Contrato.
- Banobras:** El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
- Bases o Bases de Licitación:** El presente documento y sus anexos.
- Carta Compromiso:** El documento que suscriba cada uno de los Licitantes y sus socios o accionistas y, en su caso, cada uno de los miembros integrantes de los Consorcios participantes en la Licitación, por la cual se obligan en los términos del formato de carta previsto en el Anexo 7 de la Sección V de estas Bases.
- Certificado del Promotor:** Tendrá el significado que se le atribuye en el apartado 8.6 de las presentes Bases.
- Clínica Hospital:** El establecimiento de atención médica para apoyo hospitalario y consulta externa de las siguientes cuatro especialidades básicas: Pediatría, Gineco-Obstetricia, Medicina Interna y Cirugía General, soportadas por especialidades médico-quirúrgicas, en número de acuerdo a la demanda de la zona o área de población usuaria que contará con dieciocho (18) consultorios, tres (3) quirófanos, un (1) quirófano en tococirugía, sesenta y seis (66) camas censables, quince (15) camas de observación en urgencias, 7 (siete) camas en cuidados intensivos adultos y 3 (tres) camas en cuidados intensivos neonatales.

- CompraNet:** El sistema electrónico de información público gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público federal, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que lleva la SFP.
- Consortio:** Asociación de personas físicas y/o morales, nacionales y/o extranjeras que conforme a estas Bases, participen en el presente concurso, y que presenten una Propuesta conjunta como un único Licitante, quienes deberán obligarse a designar a un representante común para participar en esta Licitación.
- Contrato:** El contrato de prestación de servicios que celebre la Convocante y el Licitante ganador de esta Licitación conforme al modelo de Contrato de Asociación Público-Privada contenido en la Sección IX de estas Bases de Licitación.
- Convocante:** El ISSSTE, a través de su Subdirección de Recursos Materiales, como entidad que convoca al concurso para adjudicar el Proyecto de APP.
- Convocatoria:** Documento mediante el cual el Instituto anuncia el inicio de la Licitación, especifica los datos esenciales que permitan la libre participación de los interesados; así como el plazo, la fecha para adquirir las Bases e inscribirse en el concurso, mismo que será publicado en CompraNet bajo la siguiente identificación: “Licitación Pública Internacional Mixta No. APP-019GYN0006-E3-2016”.
- Crédito en Firme:** El crédito simple a largo plazo que podrá otorgar el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo al Desarrollador, o al vehículo que éste constituya para tal efecto, incluyendo el Fideicomiso, conforme a los Principales Términos y Condiciones del Crédito en Firme.
- Desarrollador:** El vehículo de propósito específico que constituya el Licitante ganador para desarrollar el Proyecto, con quien la Convocante celebrará el Contrato y quien celebrará, directamente o a través del vehículo que constituya para tal efecto, incluyendo el Fideicomiso, se obligará a constituir un vehículo para celebrar el Crédito en Firme.
- Días Hábiles:** Cualquier día que no sea sábado, domingo o un día de descanso obligatorio conforme a la Ley Federal del Trabajo o conforme a lo establecido en la Legislación en México.

Documentación Complementaria:	La información complementaria (DC) para integrar la ofertatécnica de la Propuesta que se establece en la Sección III de estas Bases de Licitación.
Documentos de la Licitación:	Conjuntamente, la Convocatoria, las Bases, sus anexos, el Contrato y los Documentos del Financiamiento.
Documentos del Financiamiento:	El contrato de apertura de crédito simple que el Desarrollador, directamente o a través del vehículo que constituya, incluyendo el Fideicomiso, celebre con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo y los demás documentos relacionados, incluyendo los documentos de garantía, conforme a los Principales Términos y Condiciones del Crédito en Firme.
Domicilio de la Licitación:	Av. San Fernando 547, Edificio F, 1er Piso, Colonia Barrio San Fernando, C.P. 14070, Delegación Tlalpan, Ciudad de México Teléfono 54471424.
Equipamiento:	Se refiere al efecto de suministrar y montar, el equipo que forma parte de cada una de las ingenierías e instalaciones de la Clínica Hospital propio de la infraestructura del inmueble, el equipo médico, el mobiliario médico y el equipo informático.
Equipo:	Todo elemento o equipo que forma parte de cada una de las ingenierías e instalaciones de la Clínica, entiendase cableado, bombas, reguladores, subestaciones, plantas de emergencia, etc.
Equipo Médico:	Dispositivo médico que exige calibración, mantenimiento, reparación, capacitación del usuario y desmantelamiento, actividades que por lo general están a cargo de Ingenieros Clínicos. Los equipos médicos se usan con un fin de diagnóstico y tratamiento de enfermedades o de rehabilitación, se les puede usar individualmente o con cualquier accesorio o consumible. Este término excluye implantes y dispositivos médicos de un solo uso.
Fecha de Inicio de los Servicios:	La fecha en que el Desarrollador comience a prestar los Servicios Complementarios a los Servicios conforme a lo especificado en el Anexo 9 (<i>Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas</i>) del modelo de Contrato y comience la ejecución de las Actividades Permitidas conforme al mismo.

Fideicomiso:	El contrato de fideicomiso de administración y fuente de pago que el Desarrollador celebre con el Acreedor Financiero, el cual servirá, entre otros aspectos, como vehículo para la contratación del Crédito en Firme, según lo determine el Acreedor Financiero.
Formato de Flujos:	El archivo de cálculo conforme al formato preparado por el Instituto en sistemas de cómputo que contenga el modelo financiero para el Proyecto y que forma parte de la Propuesta, incorporando las proyecciones y flujos del Licitante en relación con los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica durante la vigencia del Contrato, acompañada por los detalles, supuestos, cálculos y metodologías utilizados en su elaboración y cualquier otra información o documentación necesaria o considerada importante para poder operar el modelo, según éste sea modificado de tiempo en tiempo de conformidad con lo previsto en las Bases.
Garantía de Cumplimiento:	Las fianzas a que refiere el numeral 5.7.2 de estas Bases de Licitación.
Garantía de Seriedad:	La fianza a que se refiere el numeral 5.7.1 de las Bases de Licitación.
HRM:	El Hospital Regional de Mérida.
Identificación:	Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad. Para los efectos de estas Bases, los documentos aceptables son: la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, el Pasaporte vigente y la Cartilla del Servicio Militar Nacional.
Indicadores Específicos de Servicio:	Significa cualquier indicador de desempeño específico aplicable a un Servicio conforme al Anexo 9 (<i>Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas</i>) del Contrato.
Indicadores Generales de Gestión:	Los requerimientos para el Modelo de Gestión del Desarrollador previstos en el Anexo 9 (<i>Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas</i>) del Contrato.

- Inmueble:** El predio propiedad del Instituto con una superficie de 20,760 (veinte mil setecientos sesenta) metros cuadrados, ubicado en Calle 21, Tablaje Catastral 40638 S/N, Colonia Comisaría de Susula, C.P. 97314, en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán, y en el que se construirá la Clínica Hospital.
- Instalaciones:** Todas las edificaciones, áreas e infraestructura que integren la Clínica Hospital y que se requieran para que el Desarrollador pueda cumplir con la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y demás obligaciones a su cargo que se establecen en el Contrato, tal y como éstas puedan ser variadas, modificadas o complementadas en términos del Anexo 5 (*Procedimiento de Variación*) del modelo de Contrato.
- Instituciones Financieras:** Entidad que interviene en los mercados financieros y cuya actividad consiste en captar o intermediar fondos del público e invertirlos en activos como títulos, valores, depósitos bancarios, etc.
- Instituto o el ISSSTE:** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado al que se le conoce también con las siglas ISSSTE.
- Instrumental:** Dispositivos médicos o herramientas que sirven para cortar, diseccionar, sujetar, sostener, retractar o suturar, y que apoyan y facilitan algunas técnicas quirúrgicas. Están hechas normalmente de materiales metálicos como acero inoxidable, titanio, vanadio o molibdeno.
- I.V.A.:** El Impuesto al Valor Agregado regulado en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley APP:** La Ley de Asociaciones Público-Privadas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2012, según la misma ha sido reformada, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 2016, así como cualquier disposición supletoria conforme al Artículo 9 de dicha Ley APP.
- Licitación:** El procedimiento de contratación y adjudicación regulado por la Ley APP, mediante el cual se ofertará la realización del Proyecto.

- Licitante:** Las personas físicas, morales o Consorcios que presenten una propuesta al ISSSTE conforme a estas Bases de Licitación.
- Legislación:** Cualquier código, ley, reglamento u ordenamiento legal federal, vigente en México o local en el Estado de Yucatán, según sea aplicable; y cualquier norma oficial mexicana emitida conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, norma o lineamiento internacional, reglamento, circular, acuerdo, regla o disposición de carácter general similar que sea aplicable al Proyecto, a la Convocante, al Licitante o al Desarrollador, siempre y cuando su contenido se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán o en la Gaceta Municipal del Municipio de Mérida, o el mismo sea notificado por parte de la Convocante al Licitante o al Desarrollador.
- Manual de Gestión:** El documento que deberá presentar el Licitante como parte de su Oferta Técnica, en el que se describa clara y detalladamente la política de calidad, organización estructural y operativa que se aplicará en la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas, incluyendo la asignación de responsabilidades y sistemas de supervisión del mismo.
- México:** Los Estados Unidos Mexicanos.
- Mobiliario Administrativo:** Se refiere a todos aquellos elementos o muebles que sirven para los usos necesarios, tanto en unidades funcionales como en oficinas, espacios administrativos, espacios educativos, públicos como salas de espera. Algunos de los muebles administrativos se refieren a sillas, mesas, escritorios, etc.
- Mobiliario Médico:** Se refiere a todos aquellos muebles que apoyan la labor del personal médico (médico, enfermera o técnico) dentro de la Clínica Hospital, para la revisión o tratamiento del paciente y que se coloca exclusivamente al interior de las unidades funcionales.
- Monto Máximo:** La cantidad máxima que el Instituto ha informado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los análisis de viabilidad del Proyecto conforme al artículo 14 de la Ley APP.
- Monto Máximo de Pagos por Servicios:** El monto máximo que la Convocante pagará al Desarrollador expresado en Pesos Constantes (sin I.V.A.), el cual será igual al resultado de dividir la Tarifa Anual Integral de Servicios (sin I.V.A.) entre 12 (doce) y multiplicada por 300 (trescientos), misma que no deberá de exceder

del Monto Máximo.

- OCDE:** La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- Oferta Económica:** Paquete de información que forma parte de la Propuesta que esta integrada por la información técnica y financiera (PE), enunciada en la Sección IV y Sección VII de las Bases de Licitación.
- Oferta Técnica:** Paquete de información que forma parte de la Propuesta y que esta integrado por la documentación complementaria (DC) y la información técnica (PT), mencionados en la Sección III y Sección VI de estas Bases de Licitación.
- Pago Neto Mensual Integral por Servicios:** El pago mensual en Pesos integrado por la suma de la Tarifa 1, Tarifa 2, Tarifa 3 y Tarifa 4 que el ISSSTE se obliga a pagar al Desarrollador como contraprestación por los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica que se calculará conforme a lo establecido en el Anexo 3 (*Mecanismo de Pagos*) del Contrato.
- Pesos:** La moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos.
- Pesos Constantes:** El valor de Pesos que no refleja el cambio de su poder adquisitivo derivado de la inflación.
- Pesos Corrientes:** El valor de Pesos que refleja el cambio de su poder adquisitivo derivado de la inflación.
- PNS:** La propuesta no solicitada que entregó el Promotor a la Convocante el 16 de abril de 2014 respecto del Proyecto.
- Principales Términos y Condiciones del Crédito en Firme:** Los lineamientos contenidos en los Términos y Condiciones del Crédito en Firme y de un Crédito en Cuenta Corriente para el IVA con base en los cuales se celebrarán los Documentos del Financiamiento.
- Promotor:** Constructora y Edificadora GIA+A, S.A. de C.V., quien promovió ante el ISSSTE el Proyecto objeto de las presentes Bases.
- Propuesta:** La Oferta Técnica y la Oferta Económica en Pesos de los Licitantes respecto del Proyecto, en términos de lo dispuesto en los Documentos de la Licitación.

Programa Definitivo de Inicio de Servicios:	El programa que se desarrolle conjuntamente entre el ISSSTE y el Desarrollador de conformidad con lo dispuesto en la Sección 7.5 del Contrato con base en el Programa Preliminar de Inicio de Servicios.
Proyecto:	El proyecto de asociación público-privada para el desarrollo de la Clínica Hospital que se ubicará en Mérida, Yucatán.
Proyecto Ejecutivo:	Todos los planos, guías mecánicas, detalles, diagramas, reportes, documentos, memorias, estudios, fórmulas, cálculos, información, ingenierías y especificaciones técnicas necesarias para llevar a cabo la construcción de las Instalaciones, así como para el suministro y colocación de Mobiliario y Equipo en el Proyecto, según se establece en el Anexo 7 (<i>Requerimientos de Diseño, Construcción y Plan Funcional</i>) y en el Anexo 8 (<i>Requerimientos de Equipo</i>) del Contrato.
RPBI:	Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos.
Reglas SE:	El Acuerdo por el que se establecen las REGLAS para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicado por la Secretaría de Economía en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de diciembre de 2010.
Requerimiento de Servicios:	Las actividades, características y especificaciones, incluyendo los niveles de calidad y desempeño, que se establecen en el Anexo 9 (<i>Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas</i>) del Contrato.
Reglamento APP:	El Reglamento de la Ley de Asociaciones Público-Privadas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2012, según el mismo ha sido modificado.
SE	La Secretaría de Economía
SFP	La Secretaría de la Función Pública.
Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica o Servicios y	Los servicios que, sin constituir Servicios de Atención Médica, preste el Desarrollador conforme a los términos del Anexo 9 (<i>Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas</i>) del Contrato.

**Actividades
Permitidas**

**Servicios de Atención
Médica:**

La administración, responsabilidad, manejo y desempeño de los servicios clínicos y médicos que el Instituto prestará en las Instalaciones de conformidad con los artículos 32 y 33 de la Ley General de Salud, los cuales incluyen, en forma enunciativa y no limitativa, la prestación de servicios médicos y quirúrgicos, servicios de enfermería, suministro de medicamentos y otros consumibles médicos y equipamiento distinto al que proveerá el Licitante ganador conforme.

Servicios Públicos:

Aquellos servicios disponibles para la población en general y que son prestados o se encuentran regulados por el gobierno federal, estatal o municipal, incluyendo sin limitar, suministro de agua potable, red de alcantarillado y saneamiento de aguas, distribución y suministro de gas y suministro de energía eléctrica, servicios telefónico y de internet.

**Sociedad con
Propósito Específico:**

La sociedad mercantil de nacionalidad mexicana, cuyo objeto social comprenda, de manera exclusiva, la celebración del Contrato y la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y demás actividades necesarias para el desarrollo del Proyecto.

Subcontratista:

Las personas físicas y morales que subcontrate el Desarrollador para la realización de las Actividades Previas del Desarrollador y la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica conforme a los términos establecidos en las Bases y el Contrato.

**Tarifa Anual
Integral de Servicios:**

El monto fijo en Pesos Constantes para un año contractual, conforme a la Propuesta del Licitante, a partir del cual se calculará el Pago Neto Mensual Integral por Servicios al que el Desarrollador tendrá derecho por prestar los Servicios a la Convocante de acuerdo a lo establecido en el Contrato.

**Vigencia del
Proyecto:**

300 meses a partir de la fecha de inicio de los Servicios

SECCIÓN I.

GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1.1. GENERALIDADES

El Proyecto consiste en la prestación de Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica por parte del Desarrollador en la Clínica Hospital conforme a los esquemas de asociación público-privada previstos en la Ley APP y la Legislación aplicable.

El Proyecto contempla, como actividades previas a la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica, el diseño y construcción de las Instalaciones, su Equipamiento y mantenimiento de la Clínica Hospital conforme a lo establecido en los Documentos de la Licitación, para que posteriormente el Desarrollador preste los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica.

La Clínica Hospital contará con capacidad de sesenta y seis (66) camas censables, dieciséis (16) camas de observación en urgencias, 7 (siete) camas en cuidados intensivos adultos y 3 (tres) camas en cuidados intensivos neonatales, con cuatro (4) especialidades básicas, soportadas por especialidades médico-quirúrgicas, en número de acuerdo a la demanda de la zona o área de población usuaria. La Clínica Hospital brindará atención de segundo nivel a los derechohabientes del Estado de Yucatán, con lo que se desfogará el actual HRM y permitirá que se ofrezcan servicios incrementales de tercer nivel en éste. La Clínica Hospital será una unidad de atención médica para apoyo hospitalario y en consulta externa con dieciocho (18) consultorios, tres (3) quirófanos y una (1) sala de tococirugía. Asimismo, la Clínica Hospital contará con áreas de servicios complementarios como estacionamiento, locales comerciales y cajeros automáticos, máquinas expendedoras y cafetería.

El ISSSTE prestará en la Clínica Hospital los siguientes Servicios de Atención Médica:

- *Servicios de Consulta Externa:* Cirugía General, Medicina Interna, Gastroenterología, Ortopedia y Traumatología, Cardiología, Dermatología, Hemato/Oncología, Endocrinología, Neurología, Pediatría, Otorrinolaringología, Gineco-obstetricia, Urología, Geriatria, Oftalmología, Medicina Preventiva y Telemedicina.
- *Servicios Auxiliares de Diagnóstico:* Electrocardiografía, Electrodiagnóstico, Electroencefalografía, Banco de Sangre, Salas de Endoscopia, Colposcopia, Radiología, Tomografía, Ultrasonido, Mastografía, Densitometría, Laboratorio, Anatomía y Patológica.

- *Servicios Auxiliares de Tratamiento:* Urgencias, Cirugía General, Tococirugía, Nutrición, Inhaloterapia, Hemodiálisis y Litotripsia Extracorpórea.
- *Servicios de Hospitalización:* Hospitalización Adultos y Pediátricos (áreas de Medicina Interna, Cirugía General, Gineco-obstetricia y Pediatría).
- *Servicios de Cuidados Intensivos:* Unidad de Terapia Intensiva Adultos y Unidad de Terapia Intensiva Neonatales.

1.2. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

Previo a la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica, el Licitante ganador realizará las actividades que se describen brevemente a continuación, mismas que se detallan en el Anexo 7 (*Requerimientos de Diseño, Construcción y Plan Funcional*) y Anexo 8 (*Requerimientos de Equipo*) del modelo de Contrato.

1. *Diseño y Construcción de la infraestructura e Instalaciones.* El Licitante ganador deberá atender los lineamientos y requerimientos de diseño y construcción de la Clínica Hospital que establezca el Instituto, debiendo elaborar el proyecto ejecutivo correspondiente para su aprobación por parte del Instituto.
2. *Equipamiento de las Instalaciones.* El Licitante ganador será responsable del Equipamiento de la Clínica Hospital, debiendo elaborar el proyecto ejecutivo correspondiente para su aprobación por parte del Instituto.

1.3. DE LOS SERVICIOS

Los Servicios objeto de esta Licitación que prestará el Licitante ganador se describen a detalle en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*) del Contrato. Se aclara que ninguno de dichos Servicios constituye Servicios de Atención Médica a que se refieren los artículos 32 y 33 de la Ley General de Salud:

Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica:

1. Servicio de central de equipos y esterilización (CEyE)
2. Servicio de gases medicinales
3. Servicio de laboratorio y banco de sangre
4. Servicio de provisión de alimentos

5. Servicio de hemodiálisis
6. Servicio de almacén
7. Servicio de fotocopiado, digitalización y transferencia de información
8. Servicio de fumigación y control de fauna nociva
9. Servicio de jardinería
10. Servicio de limpieza y desinfección y gestión de residuos comunes asimilables a los domésticos
11. Servicio de mantenimiento, provisión de servicios públicos y eficiencia energética
12. Servicio de recepción y distribución de correo y mensajería
13. Servicio de recolección y gestión de residuos peligrosos
14. Servicio de lavandería y ropería
15. Servicio de seguridad y vigilancia
16. Servicio de telecomunicaciones e informática
17. Servicio de telefonía, televisión e internet
18. Servicio de provisión, reposición, mantenimiento y asistencia técnica de Equipamiento: Médico, de informática y telecomunicaciones (IT) y propio del inmueble (industrial)

Actividades Permitidas:

1. Servicio de estacionamiento
2. Servicio de locales comerciales y cajeros automáticos
3. Servicio de máquinas expendedoras
4. Servicio de cafetería

Asimismo, la Clínica Hospital deberá cumplir con los requerimientos tecnológicos y físicos que permitan a los derechohabientes recibir Servicios de Atención Médica de calidad. El mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Clínica Hospital y el Equipo Médico deberán incentivar la funcionalidad y disponibilidad de los Servicios de Atención Médica en todo momento.

1.4. PLAZOS Y FECHAS DE INICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS DEL DESARROLLADOR Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA.

Las fechas de inicio del diseño y construcción de las Instalaciones, Equipamiento y la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica se indican a continuación:

No.	Actividad	Fecha
1	Periodo de constitución de la sociedad con propósito específico	3 de agosto de 2016 al 02 de septiembre de 2016
2	Firma del Contrato	14 de septiembre de 2016
3	Entrega de PMA, Diagrama de Circulaciones y Plano de Zonificación	28 de septiembre de 2016
4	Programa de Actividades previas del Desarrollador	05 de octubre de 2016
5	Fecha límite para la entrega del Anteproyecto Arquitectónico	19 de octubre de 2016
6	Fecha límite para la entrega de la primera fase del proyecto ejecutivo	17 de noviembre de 2016
7	Fecha límite para la entrega de la segunda fase del proyecto ejecutivo	01 de diciembre de 2016
8	Fecha límite para la entrega de la tercera fase del proyecto ejecutivo	29 de diciembre de 2016
9	Fecha límite para la entrega de la cuarta fase del proyecto ejecutivo	13 de febrero de 2017
10	Fecha límite para la entrega del documento final del proyecto ejecutivo	06 de abril de 2017
11	Inicio de la Construcción	30 de noviembre de 2016
12	Inicio de Equipamiento	02 de diciembre de 2017
13	Terminación de la Construcción y Equipamiento de las Instalaciones	23 de enero de 2018
14	Inicio del Periodo de Pre Operación	24 de enero de 2018
15	Terminación del Periodo de Pre Operación	14 de marzo de 2018
16	Inicio de la Prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica	15 de marzo de 2018

1.5. SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS DEL DESARROLLADOR Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

El Licitante ganador podrá realizar, directamente o a través de Subcontratistas, las Actividades Previas del Desarrollador, la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y la ejecución de las Actividades Permitidas. En todo momento, el Desarrollador será responsable frente al ISSSTE por las acciones u omisiones que los Subcontratistas del Desarrollador realicen respecto de las Actividades Previas del Desarrollador,



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
Licitación Pública Internacional Mixta
APP- 019GYN006-E3-2016



Sección I

la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y la ejecución de las Actividades Permitidas.

1.6. CONTRAPRESTACIÓN

El monto y su cálculo, así como los plazos de pago de la contraprestación que el Instituto pagará al Desarrollador por concepto de la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica, se establecen en el modelo de Contrato que se adjunta como Sección IX de estas Bases de Licitación.

1.7. CRÉDITO EN FIRME

A fin de facilitar la obtención del financiamiento requerido para la construcción y desarrollo de la Clínica Hospital a que se refieren estas Bases de Licitación, Banobras evaluará poner a disposición del Licitante Ganador un Crédito en Firme consistente en un financiamiento a largo plazo, en la forma de línea de crédito, cuyos Principales Términos y Condiciones del Crédito en Firme se adjuntan a estas Bases de Licitación.

Una vez firmado el Contrato, el Desarrollador se obligará a celebrar, directamente o a través del vehículo que el Desarrollador constituya para tal efecto, incluyendo el Fideicomiso, según lo determine Banobras, los Documentos del Financiamiento, en un plazo máximo de sesenta (60) días naturales a la fecha de firma del Contrato. Como prerequisite para la celebración de los Documentos del Financiamiento, el Licitante ganador deberá haber entregado todos y cada uno de los documentos que forman parte del DC-17 *Documentos requeridos para el otorgamiento del Crédito en Firme*.

El Licitante ganador tendrá la opción de no contratar el Crédito en Firme si acredita a la Convocante, mediante la exhibición de una carta de preceptación emitida por una institución de banca múltiple o de banca de desarrollo u otra institución financiera extranjera que evidencie, a satisfacción de la Convocante, el compromiso de contratar un financiamiento en mejores condiciones a los Principales Términos y Condiciones del Crédito en Firme que, en su caso, sean dados a conocer a los licitantes. Dicha carta de preceptación deberá estar suscrita por un funcionario de la entidad financiera de que se trate facultado para emitir dicha carta y deberá contener los términos principales del financiamiento, incluyendo por lo menos, el monto, plazos de disposición y amortización, comisiones, destino, garantías y tasa de interés.

2. INMUEBLES, BIENES Y DERECHOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

El Proyecto se construirá y desarrollará en el inmueble propiedad del Instituto ubicado en Calle

21, Tablaje Catastral 40638 S/N, Colonia Comisaría de Susula, C.P. 97314, en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán.

Como un elemento indispensable para la realización de las Actividades Previas del Desarrollador y la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica, se contempla que la Convocante entregue la posesión del Inmueble al Licitante ganador mediante el otorgamiento de un permiso administrativo temporal a título oneroso expedido conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Bienes Nacionales y cuyo formato se adjunta como Anexo 20 (*Formato de Permiso Administrativo*) del modelo de Contrato.

3. PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN

3.1 PERSONAS FÍSICAS Y MORALES

Podrán participar en esta Licitación las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana o extranjera de países socios o parte de los acuerdos de libre comercio suscritos por México que contengan un título o capítulo de compras del sector público, incluso a través de Consorcios, en calidad de Licitante, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- (i) Que tengan plena capacidad jurídica para contratar y obligarse en términos del modelo de Contrato y que tengan experiencia y capacidad técnica y solvencia económica para cumplir con sus obligaciones conforme a los Documentos de la Licitación.
- (ii) No encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42 de la Ley APP.
- (iii) Que adquieran las Bases de esta Licitación y comprueben el pago de las mismas con el recibo correspondiente.
- (iv) Que reúnan los requisitos señalados en estas Bases de Licitación.
- (v) Presenten su Propuesta conforme a estas Bases de Licitación.
- (vi) Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con la normatividad aplicable, que no se encuentren en mora o incumplimiento de la entrega de bienes o prestación de servicios respecto a contrataciones públicas con el gobierno federal, estatal o municipal.

3.2. CONSORCIOS

Quando el Licitante sea un Consorcio conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley APP, **(i)** cada uno de los miembros del Consorcio deberá cumplir con los requisitos establecidos en la presente Sección de las Bases, **(ii)** al menos uno de los miembros del Consorcio deberá haber comprado las Bases, **(iii)** los miembros integrantes del Consorcio deberán designar a un representante común que actuará en representación del Consorcio a lo largo de todo el proceso de la Licitación con facultades suficientes para tratar y resolver cualesquiera cuestiones que se deriven de la Licitación; **(iv)** todos y cada uno de los integrantes del Consorcio, no obstante haber designado a un representante común, deberán firmar la Carta Compromiso que se incluye en el Anexo 7 de la Sección V de estas Bases; y **(v)** ningún Consorcio podrá estar integrado por más de cinco (5) miembros. Durante la vigencia del Contrato solamente se podrá modificar la integración del Consorcio, incluyendo cualquier cambio en sus miembros, previa autorización por escrito del ISSSTE a su entera discreción.

Adicionalmente, los miembros integrantes de un Consorcio deberán celebrar entre si un convenio en términos de la legislación aplicable, el que contendrá lo siguiente: **(i)** nombre y domicilio de los integrantes, identificando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredite la existencia legal de las personas morales del Consorcio; **(ii)** nombre de los representantes de cada uno de los miembros identificando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredite su representación; **(iii)** determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones; **(iv)** designación de un representante común a quien los miembros del Consorcio deberán otorgarle un poder amplio y suficiente para tratar cualquier asunto relacionado con la Propuesta; **(v)** una descripción de las partes objeto del contrato que corresponda cumplir a cada integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y **(vi)** el pacto expreso de que cada uno de los miembros integrantes del Consorcio se obliga solidariamente a cumplir con sus obligaciones derivadas de las presentes Bases.

3.3 DISPOSICIONES COMUNES PARA TODOS LOS LICITANTES

Todo Licitante será responsable de que su Propuesta cumpla con todos los requisitos solicitados en estas Bases. Ninguna persona podrá integrar o formar parte, ni actuar como representante, apoderado, subcontratista (de Servicios Complementarios) o desempeñar cualquier cargo, posición o función, de más de un Licitante; en el entendido de que ningún miembro de un Consorcio podrá **(i)** formar parte de otro Consorcio o participar con otro Licitante como Subcontratista o **(ii)** tener interés o participación accionaria o de cualquier otro tipo en las empresas, miembros o integrantes de otro Consorcio; o **(iii)** estar vinculados con otros Licitantes por medio de algún socio o asociado común.

3.4 CAMBIO DE CONTROL DEL LICITANTE

Una vez que las Propuestas hayan sido presentadas y hasta la fecha en que el Contrato y (a) el Crédito en Firme, o (b) algún otro contrato que documente un financiamiento para el Proyecto cuyos términos y condiciones sean más favorables que aquellos del Crédito en Firme; hayan sido firmados y formalizados, no podrán efectuarse modificaciones en la composición del Consorcio o en la estructura del capital de la Sociedad con Propósito Específico, salvo por lo que se establezca en el Contrato una vez que se haya celebrado y formalizado.

4. ADQUISICIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Las Bases se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio y horario señalados en la Sección II como en CompraNet, en la dirección electrónica: <http://compranet.gob.mx>, a partir del día en que se publique la Convocatoria y hasta, e inclusive, el Día Hábil previo al acto de presentación y apertura de Propuestas conforme al calendario señalado en la Sección II de estas Bases.

El costo de las Bases será el señalado en la Sección II siguiente de estas Bases de Licitación.

El Licitante que haya realizado el pago de las Bases deberá presentar a la Convocante copia fotostática del comprobante de pago en el que conste el sello o sellos originales de pago y el original del comprobante de pago para su cotejo y posterior devolución, a efecto de que le sean entregadas las copias correspondientes de las Bases de Licitación por las cuales efectuó el pago, en el domicilio señalado en la Sección II de estas Bases.

El Licitante que adquiera las Bases a través de CompraNet, deberá imprimirlas junto con el recibo de pago que genere dicho sistema a efecto de pagar el costo de las mismas en la institución de crédito correspondiente.

5. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

La Licitación inicia con la publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de circulación en el estado de Yucatán, en la página electrónica oficial de la Convocante y en CompraNet y concluye con la firma del Contrato correspondiente que se derive del proceso de Licitación aquí descrito.

5.1. JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Convocante celebrará, al menos, una Junta de Aclaraciones en la fecha y hora señaladas en la Sección II de estas Bases. Solamente los Licitantes que hayan adquirido las Bases

podrán formular preguntas o solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en los Documentos de la Licitación conforme a lo previsto en el presente apartado. Lo anterior se acreditará en la Junta de Aclaraciones mediante la exhibición de una copia del comprobante de pago de las Bases.

En el acta de la Junta de Aclaraciones correspondiente, la Convocante, a su entera discreción, podrá señalar día, hora y lugar para la celebración de una segunda o tercera Junta de Aclaraciones.

A partir de la fecha de publicación y hasta cuatro (4) Días Hábiles antes de la fecha y hora prevista para la Junta de Aclaraciones que se trate, los Licitantes deberán entregar las solicitudes de aclaración; para tales efectos, los Licitantes podrán enviarlas por correo electrónico a través de CompraNet o personalmente, en el domicilio de la Convocante, de forma escrita y acompañadas de su versión electrónica en Compact Disc o Memoria Universal Serial Bus, CD o USB, por sus siglas en inglés, respectivamente, identificados con el nombre de la Convocante, referencia a la Licitación, nombre del Licitante, y cualquier otro dato que resulte conveniente; respecto del escrito que contiene las solicitudes de aclaración, preferentemente deberá realizarse en papel membretado de la empresa participante y firmarse autógrafamente por el Licitante o el Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de la Sección V, de estas Bases y, para la versión electrónica de las mismas, se realizará dos archivos tipo Word para Windows, versión 97-2013: uno, que contenga las aclaraciones de carácter técnico-médico y, el otro, las de carácter legal-administrativo, con el fin de facilitar su clasificación e integración. Junto con las preguntas formuladas, el Licitante deberá presentar el comprobante de pago de las Bases ya sea en copia o en medio electrónico. La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del Licitante, la que indique su sello de recepción y, tratándose de las solicitudes que se hagan llegar a la Convocante a través de CompraNet, la hora que registre éste sistema al momento de su envío. Las solicitudes que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto, no serán contestadas por la Convocante por resultar extemporáneas.

Sin perjuicio que la Convocante pueda señalar que alguna pregunta queda pendiente de contestar, todas y cada una de las respuestas a las aclaraciones formuladas por escrito por los Licitantes dentro del tiempo establecido para formularlas en términos de estas Bases, serán contestadas por la Convocante en la Junta de Aclaraciones y sus respuestas formarán parte integrante del acta que se levante con motivo de la Junta de Aclaraciones. El acta se pondrá a disposición de los participantes y Licitantes en el domicilio de la Convocante y se remitirá a CompraNet.

Podrán formularse preguntas en forma espontánea durante la realización de las juntas de aclaraciones, las cuales deberán entregarse por escrito conforme al modelo de Anexo 1 de la Sección V de estas Bases por el Licitante con posterioridad; sin embargo, la Convocante se reserva el derecho a contestar dichas preguntas con posterioridad a las juntas de aclaraciones en



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
Licitación Pública Internacional Mixta
APP- 019GYN006-E3-2016



Sección I

la fecha que la Convocante señale en dicha junta de aclaraciones. En todo caso, las respuestas se pondrán a disposición de los participantes y Licitantes en el domicilio de la Convocante señalado en la Sección II y se remitirán a CompraNet.

La inasistencia de algún Licitante a las Juntas de Aclaraciones no será motivo de descalificación, sin embargo, el contenido de las actas de las mismas será obligatorio para todos los Licitantes y constituirá una parte integrante de estas Bases, por lo que será bajo la estricta responsabilidad del Licitante obtener la minuta de la Junta de Aclaraciones correspondiente.

5.2. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Convocante podrá modificar o adicionar las Bases de Licitación o cualquier otro Documento de la Licitación conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley APP, ya sea a iniciativa propia o en respuesta a alguna aclaración solicitada por cualquiera de los interesados o Licitantes a fin de facilitar la presentación de las Propuestas y la conducción del procedimiento de Licitación. Las modificaciones a las Bases no deberán implicar limitación alguna en el número de Licitantes.

En caso de modificación a las Bases, se hará del conocimiento público a través de un aviso en CompraNet. La Convocante tendrá la facultad de prorrogar el plazo de presentación de Propuestas con el objeto de que todos los Licitantes consideren las modificaciones, notificando a los Licitantes dichas modificaciones a más tardar el décimo (10º) Día Hábil previo a la presentación de Propuestas.

5.3. VISITA AL INMUEBLE

Los Licitantes, para poder formular sus Propuestas, deberán conocer el Inmueble, por lo que podrán solicitar una visita de inspección al Inmueble, previa autorización por escrito del ISSSTE.

Lo anterior, con la finalidad de conocer y evaluar todas las condiciones que deban ser incluidas en su Propuesta.

Los Licitantes presentarán dentro de su propuesta un escrito libre en papel membretado conforme a lo solicitado en el DC-10.

Todos los costos y gastos derivados de las visitas al Inmueble serán por cuenta de los Licitantes.

5.4. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPUESTAS

Cada Licitante deberá presentar su Propuesta dividida en dos partes: **(i)** una Oferta Técnica y **(ii)** una Oferta Económica, en el orden de presentación que se señala en las Secciones III y IV de estas Bases.

I. La Oferta Técnica de la Propuesta deberá acompañarse de la copia del recibo de adquisición de las Bases, y se integrarán con los siguientes documentos:

(i) La obligación de constituir una sociedad con propósito específico, en la que se indique el nombre, razón o denominación social de cada uno de los socios o accionistas, el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el capital de la sociedad, y que se cumpla con los requisitos de los artículos 91 de la Ley APP y 104, 105 y 106 del Reglamento APP, así como los señalados en los Documentos de la Licitación;

Si la Propuesta fuere presentada por un Consorcio, se deberá especificar la siguiente información: **(a)** los documentos que comprueben la legal existencia y capacidad jurídica, experiencia y capacidad técnica, administrativa, económica y financiera de cada uno de los integrantes del Consorcio; **(b)** las actividades, obligaciones y responsabilidades, debidamente diferenciadas, que corresponderán a cada uno de los miembros integrantes del Consorcio; y **(c)** la obligación de cumplir con los requisitos mencionados en los Documentos de la Licitación, en caso de resultar ganador de la Licitación;

(ii) La manifestación bajo protesta de decir verdad de quien firma la Propuesta confirmando que el Licitante, sus representados, los socios o accionistas de sus representados, así como los administradores del Licitante no se encuentran en los supuestos previstos en el artículo 42 de la Ley APP;

(iii) La mención expresa de que la Oferta Económica de la Propuesta se presenta en firme, obliga a quien la hace y no será objeto de negociación; y

(iv) Todos los demás documentos que se señalan en la Sección III de las Bases, así como la información técnica y documentos a los que se refieren la Sección VI, los cuales deberán presentarse en el orden señalado en dicha sección.

II. La Oferta Económica de la Propuesta se integrará con la siguiente información:

- (i) Los requisitos financieros mínimos para el desarrollo del Proyecto conforme a lo que se especifica en la Sección VII de las Bases;
- (ii) El Formato de Flujos del Proyecto conforme a lo establecido en la Sección VII de las Bases;
- (iii) Los programas de gasto, inversión y, en su caso, de otras erogaciones del Proyecto conforme a lo que se especifica en la Sección VII de las Bases;
- (iv) La Oferta Económica del Licitante;
- (v) La mención expresa de que la Propuesta se presenta en firme, obliga a quien la hace y no será objeto de negociación; y
- (vi) Todos los demás documentos que se señalan en la Sección IV de las Bases, así como la información económica a que se refiere la Sección VII que deberá presentarse en el orden señalado en dicha sección.

El precio o contraprestación por los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica que el Licitante ofrezca en su Propuesta, no deberán incluir I.V.A.

Los precios o montos cotizados deberán cubrir los costos y gastos asociados con la contratación del Crédito en Firme (incluyendo sin limitar los honorarios fiduciarios, honorarios del ingeniero independiente y carta de crédito) o el financiamiento para el Proyecto cuyos términos y condiciones sean más favorables que aquellos del Crédito en Firme, la liquidación del Crédito en Firme o el mencionado financiamiento para el Proyecto con términos y condiciones más favorables que aquellos del Crédito en Firme, los costos asociados a la prestación adecuada de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica, los gastos inherentes a la entrega, impuestos (salvo el I.V.A.), seguros, fianzas, derechos, licencias, fletes, empaques, carga, descarga, supervisor técnico, considerando lo señalado en las cláusulas 7.3.5 y 8.11 del modelo de Contrato y cualquier otro costo que pudiera presentarse.

El personal del Instituto verificará que la documentación presentada cumpla con todos los requisitos establecidos para emitir el dictamen correspondiente.

5.5. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS

5.5.1 INSTRUCCIONES GENERALES

Salvo por lo establecido en el numeral 5.5.2 siguiente, los Licitantes deberán elaborar sus

Propuestas por escrito y en papel membretado del Licitante pero en todo caso en idioma español (en caso de que sean en idioma diferente, deberán presentarse con traducción oficial por perito traductor al español), y cumpliendo con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- I.** Presentar las Propuestas en original impreso y para facilitar el proceso de revisión de las Propuestas, una copia impresa adicional, identificando claramente como “Original” o “Copia” cada uno de los tantos. El Licitante, también deberá presentar tres juegos de discos ópticos (CD-ROM) o en dispositivos móviles de almacenamiento de información tipo USB o disco duro externo, uno exclusivamente para aquellos conceptos que se señalan en la Sección III como documentos del paquete técnico, otro exclusivamente para aquellos conceptos que se señalen en la Sección IV y otro con la información complementaria que se señala en la Sección III. Los planos que se presenten como parte de las Propuestas deberán entregarse doblados a tamaño carta, cada uno en sobre mica de ese tamaño y con la leyenda del plano visible hacia fuera de la misma y una copia en medio electrónico en formato Autocad. Cada copia deberá agruparse de forma independiente de las otras. Salvo, por la entrega de: **(i)** la Maqueta Virtual en términos de la Sección VI y **(ii)** el Formato de Flujos en términos de Sección VII, En caso de cualquier discrepancia, **(a)** entre el original y la copia, el original prevalecerá, **(b)** entre las cantidades escritas en letra y las cantidades escritas en número, las cantidades escritas en letra prevalecerán, **(c)** entre dos cantidades monetarias (de algún precio o costo) que se refieran al mismo concepto, la cantidad más baja prevalecerá, **(d)** en caso de existir alguna discrepancia entre el número de servicios que el Licitante ofrece prestar, prevalecerá la referencia al mayor número de servicios, **(e)** cuando la información solicitada no aparezca en el original impreso se utilizará la información presentada en los discos ópticos o dispositivos móviles de almacenamiento de información tipo USB o disco duro externo en caso de haberse presentado como parte de la Propuesta, y **(f)** entre el original impreso y los archivos electrónicos en caso de haberse presentado como parte de la Propuesta, la impresión prevalecerá. No obstante, en caso de considerarlo conveniente, la Convocante podrá optar por consultar al Licitante respecto a cualquier discrepancia en el contenido de la Propuesta.

- II.** Las hojas del original y de todas las copias de cada una de las Propuestas deberán estar foliadas. En el foliado se deberá utilizar numeración independiente para **(i)** la Oferta Técnica de la Propuesta, **(ii)** la Oferta Económica de la Propuesta, y **(iii)** la información complementaria (independientemente de que esta información se presente dentro o fuera del sobre que contenga dichas propuestas), empezando cada una de ellas con el folio 001 y terminando en el folio correspondiente al número de hojas que la integren. La Carta Compromiso original, en los términos

del Anexo 7 de la Sección V de las Bases, deberá estar firmada autógrafamente por la o las personas legalmente facultadas por el Licitante y, en su caso, por cada uno de los miembros del Consorcio o accionistas o socios de la Sociedad con Propósito Específico, en su caso, conforme a lo previsto en el inciso 3.2 de esta Sección I. Todas las hojas del original de cada Propuesta deberán contener la firma autógrafa de las personas que firmen la Carta Compromiso, en la inteligencia de que, en caso de tener un representante común, será suficiente que dicho representante firme todas las páginas del original de cada Propuesta, sin perjuicio del requisito de que todos y cada uno de los representantes firmen la Carta Compromiso.

- III.** El texto de las Propuestas proporcionado en discos ópticos (CD-ROM) o dispositivos móviles de almacenamiento de información tipo USB o disco duro externo deberá ser elaborado utilizando un procesador de palabras compatible con los sistemas utilizados por la Convocante usando, para texto, el paquete MS Word para Windows, con soporte de extensión de archivos versión 97-2007. Para hojas de cálculo, el paquete Excel con soporte de extensión de archivos versión 97-2007. Para dibujos, AutoCAD 2000 a 2010 y para imágenes, cualquier formato compatible con el sistema operativo Windows XP o 2000. Se recomienda no laborar las hojas de cálculo en equipos de cómputo con sistema operativo IOS (Apple).
- IV.** Para el caso de aquellos Licitantes que a su elección opten por el envío de sus Propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán cumplir con lo establecido en el numeral III inmediato anterior y deberán también elaborarse utilizando los archivos de imagen tipo JPG, GIF o PDF (con características y especificaciones claras), de tratarse de más de una imagen deberá presentarse en un orden secuencial numerado; en formatos Word que permitan su lectura en las versiones 97 y 2000 o superior en formato PDF, salvo para el caso de modelo e información económica que deberá presentarse en formato Excel; asimismo, y preferentemente dichos archivos deberán ser compactados en el programa WinZip, a fin de reducir su tamaño y facilitar su transmisión y descarga, de igual modo deberán emplear en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica, para tal fin deberán certificarse previamente por la SFP o autoridad competente que la sustituya.
- V.** Cuando uno o más de los documentos solicitados, que por su naturaleza (notariados y/o apostillados), amparen más de una partida o solicitud, el Licitante deberá incorporar una copia simple de dichos documentos en cada uno de los

lugares en que se solicite, indicando en dicha copia el lugar de la proposición donde se encuentra el original. De no hacerlo así, será motivo de descalificación. Lo anterior obedece a que las Propuestas serán evaluadas por las diferentes áreas del Instituto. Esta condición también aplica también, a los licitantes que opten por el envío de proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica.

- VI.** Las cantidades presentadas de la Oferta Económica referidas en el Anexo 1 de la Sección VII, deberán presentarse en número, mientras que para el caso específico del Formato PE-16, los montos totales se presentarán en número y letra.
- VII.** Las Propuestas deberán abarcar el cien por ciento (100%) de las Actividades Previas del Desarrollador y de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas requeridos conforme a lo indicado en las Secciones III y VI de estas Bases.
- VIII.** Anotar los datos con toda claridad y precisión a fin de evitar errores de interpretación y cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados en estas Bases.
- IX.** Llenar los anexos a los que se hacen referencia en estas Bases, de acuerdo con la información solicitada en los mismos y en papel membretado del Licitante.
- X.** Las Propuestas no podrán contener tachaduras ni enmendaduras.
- XI.** Las Propuestas deberán presentarse de conformidad con lo solicitado en las presentes Bases y no deberán contener condiciones expresas o implícitas al contenido de las mismas. En caso de que se incluya en alguna Propuesta cualesquiera de este tipo de condiciones, dicha Propuesta será desechada.
- XII.** Las aclaraciones, sugerencias o consideraciones incluidas en las Propuestas en relación con las Bases o los documentos relacionadas con las mismas se tendrán por no puestas.

5.5.2 MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN

Los Licitantes podrán, a su elección, participar en los actos de la presente Licitación presencialmente o a través de medios remotos de comunicación electrónica (exclusivamente a través del portal de CompraNet). La participación a través de medios remotos de comunicación

electrónica deberá cumplir con las disposiciones establecidas en los artículos 40 de la Ley APP, 7 del Reglamento APP, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código de Comercio, la Ley de Firma Electrónica Avanzada, el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado “CompraNet” (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011), así como con cualquier otra disposición contenida en la Legislación aplicable y estará sujeta a las limitaciones establecidas para tal efecto en CompraNet y/o que establezca la SFP o autoridad competente que la sustituya y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I.** Deberán contar con el certificado digital vigente que como medio de identificación electrónica utilizarán en sustitución de la firma autógrafa para enviar sus Propuestas, mismo que será otorgado por el Servicio de Administración Tributaria.
- II.** Reconocerán como propia y auténtica la información que por medios remotos de comunicación electrónica se envíe a través de CompraNet, y que a su vez distinga por medio del certificado digital mencionado en el numeral inmediato anterior. En dicha información quedarán comprendidas la Propuesta; la documentación perteneciente a la misma; y las manifestaciones o declaraciones que requiera la Convocante.
- III.** Notificará oportunamente a la Convocante, bajo su responsabilidad, respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas a su apoderado o representante al que le haya sido entregado un certificado digital.
- IV.** Aceptará que el uso de su certificado digital por persona distinta a la autorizada quedará bajo su exclusiva responsabilidad.
- V.** Aceptará que, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de Propuestas, por causas ajenas a la voluntad de la SFP, o autoridad competente, o del Instituto, no sea posible abrir la bóveda de CompraNet o los archivos que contengan las Propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que en el archivo en los que se incluya dicha información contengan virus informático o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del Licitante, en cuyo caso se tendrán por no presentadas, conforme al Acuerdo. En tal caso, la SFP o autoridad competente podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las Propuestas que obren en poder del Instituto.

- VI.** Deberá remitir cualquier escrito o documentación del fabricante o catálogos que se requiera conforme a las presentes Bases utilizando los archivos de imagen tipo Word, Excel, PDF, JPG o GIF (con características y especificaciones claras). Preferentemente dichos archivos podrán ser enviados compactados en el programa WinZip, a fin de reducir su tamaño y facilitar su transmisión y descarga; identificando la carpeta con la siguiente leyenda: “Catálogos”, “Manuales”, según corresponda e integrando esta carpeta en la carpeta de la Proposición Técnica.
- VII.** Admitirá que se tendrá por no presentada su Propuesta y demás documentación, cuando los medios en los que se contenga la misma contengan virus informativos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del Licitante.
- VIII.** Aceptará que se tendrá por notificado el fallo y las actas que se levanten con motivo de esta Licitación, cuando dichos documentos se encuentren a su disposición a través de CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente al de la celebración de cada acto, sin menoscabo que puedan acudir a recoger el acta correspondiente en el Domicilio de la Licitación.
- IX.** Consentirá que el mal uso que haga de la red privada de comunicaciones de CompraNet será motivo de que se invalide su certificado digital.
- X.** En caso que se suscite alguna controversia relacionada con el uso de CompraNet, aceptará someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.
- XI.** Preferentemente, deberá identificar cada una de las páginas que integren su Propuesta, con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes, número de Licitación, número de página, cuando ello sea técnicamente posible. Dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de las Propuestas.

Adicionalmente, los Licitantes que opten por enviar sus Propuestas por medios remotos de comunicación electrónica deberán **(i)** incluir una declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de la Convocatoria y las Bases; **(ii)** confirmar por facsímil u otros medios de transmisión electrónica que la Propuesta enviada a través de medios electrónicos corresponde al propio Licitante, dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes a la presentación y apertura de Propuestas; y **(iii)** concluir el envío de las mismas, incluyendo la Documentación Complementaria, a más tardar una hora antes de la fecha y hora establecida en la Convocatoria y en las Bases para el inicio de la primera etapa. Dichos Licitantes recibirán, a través de CompraNet un acuse de recibo electrónico con el que se acreditará la recepción de sus

Propuestas y la Documentación Complementaria a las mismas.

5.6. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas deberán permanecer vigentes por un período de ciento cincuenta y seis (156) días naturales contados a partir de la fecha de presentación de las mismas. En caso de inconformidades, recursos o procesos jurisdiccionales dentro de la Licitación, la vigencia de las Propuestas deberá ser prorrogada automáticamente por todo el plazo en que se suspenda el proceso de Licitación debido a la tramitación de dichas inconformidades, recursos o procesos judiciales, en la inteligencia de que dicha prórroga no podrá exceder de ciento cincuenta y seis (156) días naturales adicionales.

En circunstancias excepcionales, la Convocante podrá solicitar a los Licitantes una ampliación del período de vigencia de las Propuestas. La solicitud de la Convocante y la respuesta de los Licitantes deberán efectuarse por escrito. Cada Licitante podrá aceptar o rechazar la extensión solicitada.

Si cualquier Licitante no amplía el período de vigencia de su Propuesta conforme a lo establecido en el párrafo anterior, será descalificado de la Licitación.

En caso de prórrogas o suspensiones del proceso de Licitación, los Licitantes deberán sostener su Propuesta y Oferta Económica ahí incluida, conforme a lo señalado anteriormente; sin embargo, dichas Propuestas podrán, en caso de celebrarse el Contrato, actualizarse en la fecha de firma del Contrato conforme al Índice previsto en el mismo tomando como fecha base para la actualización, la fecha de presentación de la Propuesta.

5.7. GARANTÍAS

5.7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD

Los Licitantes deberán presentar en el mismo sobre que contenga la Oferta Económica de su Propuesta, una fianza a favor del Instituto para garantizar la seriedad de su Propuesta, por un monto equivalente a \$15'000,000.00 (Quince millones de Pesos 00/100 M.N.), misma que deberá permanecer vigente hasta el momento en que, de ser el caso, se firme el Contrato.

La Garantía de Seriedad deberá denominarse en Pesos y deberá ser expedida por una institución de fianzas debidamente autorizada para operar en México de aquellas señaladas en el Anexo 11 bis de la Sección V de estas Bases. La Garantía de Seriedad deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 151 del Reglamento APP y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En el caso de que la Oferta Técnica de la Propuesta presentada por el Licitante no incluya la Garantía de Seriedad, la misma será desechada.

En la fecha en que tenga lugar el acto de fallo de la Licitación, la Garantía de Seriedad, incluso la del Licitante que hubiera sido declarado en segundo lugar, se devolverá a los Licitantes cuyas Propuestas no hayan resultado ganadoras.

Para el caso del Licitante Ganador o Desarrollador, la Garantía de Seriedad otorgada con la Propuesta será devuelta en la fecha de firma del Contrato, previa entrega de la Garantía de Cumplimiento.

El Instituto hará efectiva la Garantía de Seriedad en los siguientes casos: **(i)** si el Licitante retira su Propuesta durante el periodo en el cual debe mantenerla vigente, o **(ii)** si el Licitante Ganador o Desarrollador no firma el Contrato en el plazo señalado en estas Bases por causas imputables al propio Desarrollador, o **(iii)** si el Licitante ganador o Desarrollador incumple cualquier otra obligación a su cargo, previo a la firma del Contrato.

El Instituto expedirá la carta liberatoria de la Garantía de Seriedad dentro de los 20 (veinte) Días Hábiles siguientes a la fecha en que el Licitante de que se trate lo solicite por escrito, y una vez que: **(a)** se haya declarado la propuesta como Propuesta no solvente; **(b)** se declare desierta la Licitación; **(c)** se cancele la Licitación; o **(d)** la Licitación llegue a su fin, a partir de que surtan efectos los instrumentos jurídicos correspondientes.

5.7.2. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

El Licitante ganador deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones conforme al Contrato, a partir de la firma de Contrato y hasta la Fecha de Inicio de los Servicios mediante la entrega al ISSSTE, dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la firma del Contrato, de una fianza a favor del ISSSTE, expedida por una institución autorizada para emitir fianzas en México de aquellas que se indican en el Anexo 11 bis de la Sección V de estas Bases. El monto de la fianza mencionada será por una cantidad igual al 15% (quince por ciento) del valor de las Instalaciones y Equipamiento reflejada por el Licitante en su Propuesta.

Asimismo, el Licitante ganador deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones conforme al Contrato desde la Fecha de Inicio de los Servicios y hasta la terminación de la Vigencia del Proyecto y sus prórrogas, en su caso, mediante la entrega al Instituto, en la Fecha de Inicio de los Servicios, de una fianza a favor del ISSSTE, expedida por una institución autorizada para emitir fianzas en México de aquellas que se indican en el Anexo 11 bis de la Sección III de estas Bases. El monto de la fianza será por una cantidad igual al 10% (diez por ciento) del valor del Pago Anual por Servicios durante la vigencia del Contrato. Dicha fianza deberá otorgarse en una póliza en términos del artículo 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y

Responsabilidad Hacendaria, aceptable para el ISSSTE y su monto deberá ajustarse conforme a los términos del Contrato.

En la fecha de terminación del Contrato, el Licitante ganador deberá entregar al Instituto, en un plazo no mayor a 5 (cinco) Días Hábiles a partir de la fecha de terminación del Contrato, una fianza a favor del ISSSTE, expedida por una institución autorizada para emitir fianzas en México de aquellas que se indican en el Anexo 11 bis de la Sección Vde estas Bases a efecto de garantizar los vicios ocultos o defectos de las Instalaciones y Equipo Médico. El monto de la fianza será por la cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del valor de las Instalaciones y Equipo.

Las fianzas que se entreguen para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Desarrollador conforme al Contrato, deberán contener los siguientes puntos:

- Que la fianza se otorgue conforme a lo establecido en el Contrato;
- Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, constancia que será emitida por la Convocante;
- Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del Contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme; y
- Que la afianzadora acepte expresamente someterse al procedimiento de ejecución previsto en el Reglamento del Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros para la efectividad de las fianzas.

Cada fianza se hará efectiva cuando el Licitante ganador no cumpla con las obligaciones establecidas en el Contrato.

5.8. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El acto de presentación y apertura de Propuestas se llevará a cabo en dos etapas: una para la recepción de las Propuestas y apertura de la Documentación Complementaria y Oferta Técnica (primera etapa) y otra para la apertura de la Oferta Económica (segunda etapa). De tal acto de presentación y apertura se levantará un acta detallando el mismo, acta que incluirá la identificación de las Propuestas que se hayan presentado tanto de forma presencial como por

medios remotos de comunicación.

Las Propuestas en cada etapa se analizarán a su vez en dos formas: **(i)** una cuantitativa, en la que, para la recepción de las Propuestas solo bastará con la presentación y cotejo de los documentos completos de acuerdo con los requisitos planteados en las Bases sin entrar a la revisión de su contenido; y **(ii)** otra cualitativa, en la que se realice el estudio detallado del contenido de las Propuestas presentadas a efecto de determinar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas Bases y los demás Documentos de la Licitación.

5.8.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de una Propuesta constituirá por sí misma una manifestación unilateral y aceptación expresa por parte del Licitante de que: **(i)** cuenta con los recursos económicos necesarios para llevar a cabo el Proyecto; **(ii)** cualquier deficiencia, inconsistencia, omisión o error que contenga la Propuesta será de la exclusiva responsabilidad del Licitante; **(iii)** acepta incondicionalmente todos y cada uno de los términos y condiciones contenidos en las Bases y en los demás Documentos de la Licitación; **(iv)** guardará la confidencialidad de la información que no tenga carácter público que, en su caso, se le proporcione en relación con la Licitación; y **(v)** la Convocante en ningún caso tendrá mayores obligaciones que aquellas expresamente señaladas en las Bases y en los demás Documentos de la Licitación.

Los Licitantes presentarán sus Propuestas en tres sobres o paquetes completamente cerrados, uno de los cuales deberá contener la Documentación Complementaria, otro la Oferta Técnica y el tercero la Oferta Económica. Los sobres o paquetes que contengan la documentación relativa a las Propuestas se identificarán con la leyenda “Documentación Complementaria”, “Oferta Técnica de la Propuesta” y “Oferta Económica de la Propuesta”, respectivamente, con el nombre del Licitante y el número y nombre de la Licitación.

En caso de que alguno de los sobres o paquetes no se encuentre debidamente identificado, será el Licitante o su representante quien bajo su más estricta responsabilidad los identificará. En caso de negarse a hacerlo, o realizarlo erróneamente, el Licitante será descalificado.

Las Propuestas serán presentadas en el domicilio de la Convocante que se señala en la Sección II de estas Bases, en el día y la hora señalada para tal efecto en dicha Sección.

Ninguna Propuesta podrá ser modificada o negociada ni podrá ser retirada después de su presentación.

Al presentar su Propuesta, el Licitante acepta y se obliga a cumplir con las condiciones

establecidas en estas Bases, incluyendo los términos del modelo de Contrato, y en las actas de las Juntas de Aclaraciones y modificaciones a las Bases (incluyendo el modelo de Contrato) que se realicen conforme a lo previsto en las mismas, no pudiendo renunciar a su contenido y alcance.

5.8.2. DESARROLLO DEL ACTO DE LA PRIMERA ETAPA

La primera etapa consistirá en la entrega de Propuestas, Documentación Complementaria y apertura de los sobres que contienen la Oferta Técnica de la Propuesta, realizándose de la siguiente manera:

- (i) Se realizará en el domicilio y horario señalado en la Convocatoria y en la Sección II de estas Bases.
- (ii) El recinto se encontrará abierto durante dos horas antes de la hora señalada para el inicio del acto. Los Licitantes y sus respectivos representantes legales o representante común, según corresponda, deberán registrarse ante la Convocante acreditando su personalidad con escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades para intervenir en el acto de la Primera Etapa.
- (iii) Llegada la hora programada para la realización del acto, se declarará iniciado el acto, se procederá a la presentación de los servidores públicos de la Convocante y se tomará lista de asistencia a los Licitantes y demás participantes. Iniciado el acto, los Licitantes presentes no podrán recibir documentación del exterior de dicho recinto. En caso que algún interesado acuda al acto y no se encuentre registrado ante la Convocante como Licitante una vez que se haya declarado iniciado el mismo, y salvo mejor opinión de la Convocante, se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente y dicho participante podrá permanecer en el recinto con carácter de observador, en el entendido que no podrá presentar Propuesta alguna.
- (iv) El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar Propuestas, descalificar Licitantes y en general, para tomar cualquier decisión durante la realización del acto.
- (v) Los Licitantes serán llamados, conforme a la lista de asistencia, por el servidor público que presida el acto a fin de entregar sus Propuestas, incluyendo a los Licitantes que hayan presentado sus Propuestas por medios remotos de comunicación electrónica.
- (vi) La apertura de las Propuestas se llevará a cabo primero abriendo aquellas que hayan sido enviadas en forma electrónica, imprimiéndose los documentos que integren la Propuesta y analizando cuantitativamente la Documentación Complementaria y

Oferta Técnica de la misma conforme a los incisos (viii) a (xi) de la presente Sección.

En el supuesto de que durante el acto, por causas atribuibles a la SFP, o autoridad competente que la sustituya, o del Instituto, no sea posible abrir los archivos que contengan las Propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que en los archivos en los que se incluya dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del Licitante, en cuyo caso se tendrá por no presentado, de conformidad al Acuerdo. La SFP, o autoridad competente que la sustituya, podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las Propuestas que obren en su poder.

- (vii) Posteriormente se procederá a la apertura de los sobres o paquetes que contengan la Documentación Complementaria y Oferta Técnica de las Propuestas presentadas en físico por los Licitantes.
- (viii) Se procederá a la revisión cuantitativa de la Documentación Complementaria y Oferta Técnica, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará dentro del correspondiente proceso de evaluación técnica.
- (ix) Si de la revisión cuantitativa de la documentación para la Oferta Técnica se desprende que algún Licitante omitió la presentación de algún Documento Complementario (DC) o Información Técnica (PT) solicitados como obligatorios en la Sección III y Sección VI de las Bases, se procederá a desechar dicha Propuesta.
- (x) Cualquier Licitante distinto al que presente la Propuesta y un servidor público de la Convocante presente, rubricarán la primera y última hoja de todos los documentos contenidos en la Documentación Complementaria y Oferta Técnica, así como los correspondientes sobres o paquetes que contienen la Oferta Económica de la Propuesta, quedando en custodia de la Convocante. Ningún Licitante podrá rubricar su propia Propuesta.
- (xi) En el caso que algún Licitante presente discos ópticos o dispositivos móviles de almacenamiento de información tipo USB o disco duro externo y sus archivos contengan algún virus informático o presenten cualquier falla, el disco o el dispositivo móvil de almacenamiento de información o disco duro externo se tendrá dicha Propuesta como no presentada y quedará asentada dicha omisión en el Anexo 6 (Relación de Entrega de Documentación) que haga la Convocante. Para efectos del

presente apartado se revisarán los discos ópticos o dispositivos móviles en presencia del Órgano Interno de Control en el Instituto.

- (xii) De estimarlo necesario, la Convocante podrá señalar nueva fecha, lugar y hora en que se dará apertura a la Oferta Económica Oferta Económica de las Propuestas.
- (xiii) Se levantará un acta de esta primera etapa, haciéndose constar las Propuestas que por medios electrónicos fueron recibidas en tiempo y forma, las que fueron recibidas en documento y por escrito, las Propuestas cuya Documentación Complementaria y Oferta Técnica fueron aceptadas para su análisis cualitativo, las que hubieren sido desechadas y los Licitantes que hubieren sido descalificados detallando las circunstancias que motivaron tal descalificación.. El acta será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido o se hayan retirado, para efectos de su notificación.

Los Licitantes que hubieren participado a través de medios remotos de comunicación electrónica, se darán por notificados del acta respectiva, cuando ésta se encuentre a su disposición en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente al de la fecha del acto de presentación y apertura de Propuestas, sin perjuicio de que puedan acudir a recoger el acta correspondiente en la Jefatura de Servicios de Adquisiciones, en el domicilio y horario señalado en la Sección II de estas Bases.

5.8.3. DESARROLLO DEL ACTO DE LA SEGUNDA ETAPA

El acto se llevará a cabo en el domicilio y horario establecido en la Sección II de estas Bases; o en su caso, según lo contenido en el acta correspondiente a la primera etapa referida en el numeral 5.8.2 anterior, y se realizará de la siguiente manera:

- (i) El recinto se encontrará abierto durante una hora antes de la hora señalada para el inicio del acto. Los Licitantes y sus representantes legales o representante común, según corresponda, deberán registrarse ante la Convocante acreditando su personalidad con escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades para intervenir en el acto de la Primera Etapa.
- (ii) Llegada la hora programada para la realización del acto, se declarará iniciado el acto, se procederá a la presentación de los servidores públicos de la Convocante y se tomará lista de asistencia a los Licitantes y demás participantes.

- (iii) El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar Propuestas, descalificar Licitantes, y en general, para tomar cualquier decisión durante la realización del acto.
- (iv) Se dará a conocer el resultado del análisis cualitativo de la Oferta Técnica de las Propuestas aceptadas en la primera etapa referida en el numeral 5.8.2 anterior, incluyendo el puntaje de cada Licitante y al final del acto se entregará a los representantes de los Licitantes cuya Oferta Técnica se haya declarado como “No Solvente Técnicamente” o haya sido desechada, las razones y fundamentos por los cuales se desechó su Propuesta.
- (v) Se procederá a abrir la Oferta Económica de las Propuestas de los Licitantes cuyas Propuestas no hubieran sido desechadas anteriormente, incluyendo la Oferta Económica de las Propuestas conducentes que se hayan presentado mediante medios remotos de comunicación electrónica. En este acto la revisión de la documentación deberá hacerse en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará dentro del correspondiente proceso de evaluación. Se procederá a la lectura del importe de la Oferta Económica de la Propuesta, dicho importe será el Monto Máximo de Pagos por Servicios calculado por el Licitante y reflejado en el documento PE-16 “*Estimación de la Oferta Económica y Tarifa Anual Integral de Servicios*” de la Sección IV de estas Bases.
- (vi) Por lo menos un Licitante y un servidor público presentes, rubricarán la primera y última hoja de la Oferta Económica de todas las Propuestas.
- (vii) Se levantará un acta de la segunda etapa, en la que se hará constar el resultado técnico, las Propuestas aceptadas para su análisis económico y financiero y sus importes, así como las que hubieran sido desechadas y las causas específicas que motivaron tal determinación. El acta será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido o se hayan retirado, para efectos de su notificación. Se confirmará el domicilio, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación, en el entendido que por decisión de la Convocante podrá ser distinta de la fecha y hora señalada en la Convocatoria y estas Bases.

Los Licitantes que hubieren participado a través de medios remotos de comunicación electrónica, se darán por notificados del acta respectiva, cuando ésta se encuentre a su disposición en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente al de la fecha del acto de presentación y apertura de Propuestas, sin

perjuicio de que puedan acudir a recoger el acta correspondiente en la Jefatura de Servicios de Adquisiciones, en el domicilio y horario señalado en la Sección II siguiente.

5.9. DESARROLLO DEL ACTO DE FALLO

En junta pública y en el día, lugar y horario señalados en la Sección II de las presentes Bases, o bien conforme a lo indicado en el dictamen o acta de la segunda etapa a que se refiere el inciso (vii) del numeral 5.8.3 anterior de estas Bases, se dará a conocer el fallo de la presente Licitación, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma. En el fallo de la Licitación, la Convocante considerará los dictámenes o actas levantadas a la conclusión de las mencionadas etapas de evaluación de las Propuestas. La inasistencia de algún Licitante al acto de fallo o la falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido o se hayan retirado para efectos de su notificación en el domicilio de la Convocante. El fallo se publicará en la página de difusión electrónica de la Convocante así como en CompraNet. A los Licitantes que no hayan asistido a la junta pública y que hayan manifestado la dirección de su correo electrónico, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

Los Licitantes que hubieren presentado sus Propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, se darán por notificados del Acta respectiva, cuando ésta se encuentre a su disposición en CompraNet, sin perjuicio de que puedan acudir a recoger copia del acta correspondiente en la Jefatura de Servicios de Adquisiciones, en el domicilio y horario señalado en la Sección II siguiente.

El fallo emitido estará sujeto a los límites establecidos en la Legislación aplicable relativa a información reservada o confidencial y contendrá como mínimo la siguiente información:

- (i) El nombre de los Licitantes cuyas Propuestas fueron desechadas como resultado del análisis detallado y las razones específicas que se tuvieron para ello;
- (ii) El nombre de los Licitantes cuyas Propuestas fueron aprobadas;
- (iii) El nombre del Licitante ganador a quien se adjudicará el Contrato y el Monto Máximo de Pago por Servicios ofertado en la Propuesta de dicho Licitante; y
- (iv) La información para la firma del Contrato y presentación de garantías.

Si se advierte que en el fallo existe un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza que no afecte el resultado de la evaluación de las Propuestas, la Convocante procederá a su corrección, mediante escrito que notificará a todos los Licitantes.

Si el error no fuere susceptible de corregirse conforme a lo establecido en el párrafo anterior, la corrección debidamente motivada deberá autorizarla el titular de la Dirección de Administración de la Convocante en cuyo caso se dará aviso al órgano interno de control u oficina competente de la Convocante.

5.10. ASISTENCIA A LOS ACTOS Y NOTIFICACIONES

Los actos correspondientes a las Juntas de Aclaraciones, primera y segunda etapas, así como el fallo, tendrán el carácter de públicos y se levantará acta de los mismos. A dichos actos podrá asistir cualquier persona en calidad de observador.

El aviso que contenga la información relativa al lugar en donde serán proporcionadas las copias de las actas que se levanten de cada uno de los actos se pondrá a disposición de los Licitantes que no hayan asistido al finalizar el acto de que se trate para efectos de su notificación, fijándose en cualquiera de los tableros informativos de licitaciones ubicados en la Jefatura de Servicios de Adquisiciones, en lugar visible al que tenga acceso el público. Dicho aviso permanecerá a disposición de los Licitantes por un término no menor a cinco (5) Días Hábiles, siendo exclusiva responsabilidad de los Licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia del acta respectiva, en el entendido que dicho procedimiento sustituye la notificación personal a la que haya lugar.

6. REGLAS GENERALES DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- I.** Para hacer la evaluación de las Propuestas, la Convocante verificará que las mismas cumplan con los requisitos de los Documentos de la Licitación. Admitidas las Propuestas no podrán alterarse las Bases y deberán mantenerse en las mismas condiciones con que fueron aceptadas.
- II.** No se considerarán solventes las Propuestas **(i)** incompletas en las que la falta de información o documentos impida su debida evaluación y/o determinación de su solvencia; **(ii)** que incumplan las condiciones legales, técnicas o económicas, señaladas expresamente en las Bases y demás Documentos de la Licitación; y **(iii)** en que se acredite fehacientemente que la información o documentación proporcionada por el Licitante o concursante es falsa.
- III.** El proceso de evaluación se basará en un sistema de determinación de solvencia técnica y solvencia económica según se precisa en la Sección VIII de estas Bases,

así como la evaluación económica de aquellas ofertas consideradas solventes. La Convocante adjudicará el Contrato a favor del Licitante que: **(a)** haya cumplido con los requisitos de la Convocatoria y haya satisfecho las condiciones legales, económicas y técnicas requeridas por la Convocante en las Bases, siendo que los mismos son claros y detallados, permitiendo así una evaluación objetiva que no favorecerá a Licitante alguno **(b)** su Oferta Técnica y su Oferta Económica sean consideradas solventes y **(c)** presente el menor Monto Máximo de Pago por Servicios, siempre y cuando el Pago Anual Integral de Servicios y el Monto Máximo de Pagos por Servicios presentados en el formato PE-16 “*Estimación de la Oferta Económica y Tarifa Anual Integral de Servicios*” sean inferiores al Monto Máximo que la Convocante esté dispuesta a pagar por la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica. La Propuesta deberá contar con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, atendiendo a las necesidades públicas a satisfacer con el Proyecto, las cuales no necesariamente son las que implican un menor gasto o inversión.

- IV.** Para efectuar el análisis de las Propuestas, la Convocante comparará en forma equivalente las condiciones ofrecidas por los Licitantes, verificando que cumplan con los requisitos de las Bases y los demás Documentos de la Licitación.
- V.** No será objeto de evaluación cualquier requisito cuyo incumplimiento por sí mismo no afecte la validez y solvencia de la Propuesta. La inobservancia de dichos requisitos no será motivo para desechar la(s) Propuesta(s).
- VI.** En ningún caso podrá la Convocante o cualquier autoridad o servidor público suplir las deficiencias de las Propuestas presentadas por los Licitantes.
- VII.** Cuando para realizar la correcta evaluación de las Propuestas, la Convocante tenga necesidad de solicitar aclaraciones o información adicional a alguno o algunos de los Licitantes, lo hará en los términos que indique el artículo 53 de la Ley APP y el artículo 84 del Reglamento APP. No obstante lo anterior, estas solicitudes de aclaración no darán lugar a modificación alguna de la Propuesta originalmente presentada por el o los Licitantes ni vulnerar los principios contenidos en la Ley APP y el Reglamento APP.
- VIII.** La Convocante publicará en el Diario Oficial de la Federación, el nombre del Licitante ganador dentro de los veinte (20) Días Hábiles siguientes a la fecha de emisión del fallo.

- IX.** La Convocante tendrá el derecho de declarar desierta la Licitación, en los términos de estas Bases y de conformidad con el artículo 58, párrafo primero de la Ley APP. Si la Convocante cancela la Licitación en términos del mencionado artículo 58 de la Ley APP, salvo en el caso de la fracción I de dicho artículo, ésta deberá reembolsar a los Licitantes los gastos no recuperables que procedan conforme a lo establecido en el apartado 10 de estas Bases.
- X.** La Convocante podrá adjudicar el Proyecto aun cuando sólo haya un Licitante, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos contenidos en las presentes Bases y demás Documentos de la Licitación, y su Propuesta sea aceptable para la Convocante.
- XI.** En caso de empate de dos o más Propuestas, la Convocante adjudicará a favor del Licitante cuya Propuesta ofrezca mayor empleo tanto de los recursos humanos del país, como la utilización de bienes o servicios de procedencia nacional y del Estado de Yucatán o la península de Yucatán en México.
- XII.** La evaluación de las Propuestas se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los Licitantes y los resultados se asentarán en un cuadro comparativo de evaluación.
- XIII.** Cuando se presente un error de cálculo en la Oferta Económica de las Propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación del Monto Máximo de Pagos por Servicios por la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades permitidas conforme al Contrato. Si el Licitante no acepta la corrección de la Oferta Económica, se desechará la misma.

7. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Se descalificará en la evaluación de la Oferta Técnica y Oferta Económica de la Licitación a los concursantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- (i) Cuando las Propuestas presentadas no comprendan la totalidad de las actividades y servicios solicitados en estas Bases y/o en los Documentos de la Licitación.
- (ii) Cuando los documentos señalados como obligatorios no sean presentados, sean presentados sin los requisitos solicitados o no cumplan con las especificaciones identificadas en las Bases y/o en los demás Documentos de la Licitación para los mismos.

- (iii) Cuando se presente más de una Propuesta por un mismo Licitante o miembro de un Consorcio.
- (iv) Cuando se presenten los formatos que se indican en las Bases con información incompleta o diferente a la solicitada por la Convocante.
- (v) Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la Propuesta o una inconsistencia entre dos cantidades monetarias en los términos de estas Bases (en su Oferta Técnica y/o Económica), el Licitante no acepte la rectificación.
- (vi) Cuando se compruebe la presentación de información y/o documentos alterados o apócrifos.
- (vii) Cuando no exista consistencia en el valor propuesto por el Licitante como precio o contraprestación por la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas con la Oferta Técnica de la Propuesta.
- (viii) El incumplimiento por parte del Licitante de alguno de los requisitos establecidos en las Bases que impacten o no permitan evaluar la solvencia de la Propuesta del Licitante.
- (ix) Cuando el Licitante incumpla con cualesquier otros requisitos establecidos en las presentes Bases y/o Documentos de la Licitación, salvo en el caso en el que dicho incumplimiento por sí mismo no afecte la validez y solvencia de la Propuesta.
- (x) Cuando se compruebe que el Licitante, el miembro de un Consorcio o el socio o accionista de una Sociedad con Propósito Específico, según se trate, haya utilizado información privilegiada en la elaboración de su Propuesta. Para efectos de lo anterior, se considera “información privilegiada” el conocimiento de todo hecho, acto o acontecimiento de cualquier naturaleza que influya o pueda influir en las Propuestas, y que se haya obtenido mediante competencia desleal o de manera irregular.
- (xi) Cuando se compruebe que el Licitante, el miembro de un Consorcio o el socio o accionista de una Sociedad con Propósito Específico, según se trate, se encuentra en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 42 de la Ley APP.
- (xii) Cuando se compruebe que el Licitante, el miembro de un Consorcio o el socio o accionista de la Sociedad con Propósito Específico, según se trate, ha incurrido en

alguna de las actividades que sanciona la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

- (xiii) Cuando iniciado el procedimiento de Licitación, sobrevenga alguna de las causas de inhabilitación previstas en el artículo 42 de la Ley APP.
- (xiv) Cuando se compruebe que algún Licitante, el miembro de un Consorcio o el socio o accionista de la Sociedad con Propósito Específico, según se trate, ha acordado con otro u otros elevar el precio o monto de la contraprestación por la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja indebida sobre los demás Licitantes.
- (xv) Cuando se solicite documentación notariada y/o apostillada, y la misma se presente sin cumplir esta condición.
- (xvi) Cuando el Licitante opte por enviar su Propuesta por CompraNet y también la entregue de manera presencial.
- (xvii) Cuando el Licitante opte por el envío de su Propuesta a través de medios remotos de comunicación electrónica y no confirme dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes al acto de presentación y apertura de Propuestas, que las propuestas corresponden al propio Licitante.
- (xviii) Cuando en el proceso de evaluación de la Propuesta, se detecte que los bienes propuestos son producidos en un país que no tiene suscrito con México un Tratado o Acuerdo de Libre Comercio o teniéndolo, este no cuenta con un Título o Capítulo de Compras del Sector Público.
- (xix) Cualquier otro supuesto previsto en la Ley APP o en el Reglamento APP.

La descalificación tendrá como consecuencia el desechamiento total de la Propuesta presentada por el Licitante. Las Propuestas desechadas deberán destruirse o ser devueltas a los Licitantes que lo soliciten una vez transcurridos sesenta (60) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, salvo que exista algún procedimiento en trámite, en cuyo caso procederá su destrucción o devolución después de la conclusión total de dicho procedimiento.

8. CONTRATACIÓN

8.1. TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación que realizará la Convocante a través de las presentes Bases y la Licitación es respecto de un contrato de prestación de servicios a largo plazo bajo la modalidad de asociación público privada en términos del modelo de Contrato que se adjunta a la Sección IX de las presentes Bases y que forma parte integrante de las mismas. Durante el procedimiento de Licitación, los términos de dicho Contrato sólo serán modificados de conformidad con lo previsto en las presentes Bases y en la Ley APP y su Reglamento.

8.2. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Los Servicios Complementarios materia de esta Licitación, la descripción de las mismas, el lugar y plazo para llevar a cabo los mismas, las condiciones de precio y pago, los datos sobre las garantías, penas convencionales, la forma de pagar al Licitante gastos no recuperables durante el tiempo que dure una suspensión de los Servicios por causas imputables a la Contratante y demás términos de contratación se detallarán en el modelo de Contrato contenido en el Anexo I de la Sección IX de estas Bases de Licitación.

8.3. CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD CON PROPÓSITO ESPECÍFICO

El Licitante, al ser nombrado Licitante ganador, tendrá la obligación de constituir, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales posteriores a la fecha del fallo de adjudicación del Contrato, una Sociedad con Propósito Específico quien celebrará, en su calidad de Desarrollador, el Contrato y los demás documentos relacionados con el mismo. Dicha persona moral y sus estatutos sociales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 91 de la Ley APP, los artículos 104, 105 y 106 del Reglamento APP, los cuales se indican a continuación, y con los demás requisitos que se establecen en los Documentos de la Licitación:

- (i) ser una sociedad mercantil de nacionalidad mexicana;
- (ii) adoptar alguna de las siguientes modalidades societarias: sociedad anónima, sociedad anónima promotora de inversión, sociedad de responsabilidad limitada, todas ellas de capital variable o no;
- (iii) su objeto social será, de manera exclusiva, el desarrollo del Proyecto, sin perjuicio de incluir cualquier otra actividad complementaria al propio Proyecto;
- (iv) El capital social mínimo deberá (a) ser igual o superior a \$120'000,000.00 (Ciento veinte millones de Pesos 00/100 M.N.) y encontrarse totalmente suscrito y pagado; (b) no tener derecho a retiro; y (c) documentarse en serie especial de títulos;

- (v) Los estatutos sociales, y los títulos representativos de su capital social, deberán incluir de manera expresa las siguientes menciones: (a) la autorización previa del Instituto para (i) efectuar cualquier modificación a la escritura constitutiva y a los estatutos de la Sociedad con Propósito Específico; (ii) admitir nuevos socios o accionistas, o excluir, y, en general, realizar cualquier cambio de su estructura de capital social; y (iii) ceder, transmitir a terceros, otorgar en garantía o afectar de cualquier manera los títulos representativos del capital de la Sociedad con Propósito Específico; y (b) que las autorizaciones mencionadas en el inciso (a) inmediato anterior procederán cuando su otorgamiento no implique deterioro en la capacidad técnica y financiera de la Sociedad con Propósito Específico, ni incumplimiento de las Bases.

Las autorizaciones citadas en este inciso (v) se otorgarán de manera preferencial cuando se encuentren referidas a garantizar el cumplimiento de financiamientos directamente relacionados con el Proyecto, o de la intervención del mismo en términos de los artículos 114 a 116 del Reglamento APP; y

- (vi) en su caso, los requisitos que los estatutos sociales deban satisfacer conforme a las disposiciones aplicables al otorgamiento de las autorizaciones para el desarrollo del Proyecto.

Adicionalmente, todos y cada uno de los socios o accionistas de la Sociedad con Propósito Específico, por sí mismo o a través de un representante común, deberán firmar la Carta Compromiso (la “Carta Compromiso”) cuyo formato se incluye como Anexo 7 de la Sección V de las Bases.

En caso de que un Consorcio sea el Licitante Ganador y que el Contrato vaya a celebrarse con ese Consorcio, éste *deberá estar integrado por sociedades con propósito específico* que cumplan con los requisitos mencionados en la presente sección, y con las particularidades siguientes:

- (i) El objeto de cada sociedad deberá estar referido exclusivamente a las actividades parciales que realizará para el desarrollo del Proyecto;
- (ii) Por ningún motivo podrán participar, en el capital de alguna de las sociedades integrantes del Consorcio, otras de las integrantes del mismo Consorcio;
- (iii) El capital mínimo fijo sin derecho a retiro de cada sociedad deberá ser igual o superior al que se haya señalado en las Bases, aun cuando el resultado de sumarlo con los de las demás integrantes del Consorcio sea superior al señalado para

celebrar el Contrato con una sola sociedad;

- (iv) Cualquier modificación al convenio que regule las relaciones de los miembros del Consorcio, así como la inclusión y exclusión de tales miembros, requerirá autorización previa de la Convocante, y
- (v) Los estatutos, títulos representativos del capital de los miembros del Consorcio, y el convenio que los regula, deberán contener las menciones de los incisos (ii), (iii) y (iv) inmediatos anteriores.

Lo anterior no deberá entenderse como que las sociedades con propósito específico que integran el Consorcio que sea nombrado Licitante ganador tengan que comparecer a constituir, en calidad de accionistas o socios, una nueva sociedad con propósito específico; sino que, como miembros del Consorcio, cada sociedad con propósito específico firmará el Contrato que, en su caso, se le adjudique al Consorcio.

El Licitante ganador deberá presentar a la Convocante en un plazo no mayor a treinta (30) días naturales posteriores a la fecha del fallo de adjudicación del Contrato, la escritura constitutiva de la Sociedad con Propósito Específico a fin de que la misma determine si cumple con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. En caso de que no se constituya la Sociedad con Propósito Específico en dicho plazo o no se haya constituido conforme a los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, la Convocante procederá a descalificar al Licitante ganador.

8.4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ENTREGARSE POR EL LICITANTE GANADOR ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO

Por lo menos con 5 (cinco) Días Hábiles de anticipación a la fecha de firma del Contrato, el Licitante ganador y en su caso, la Sociedad con Propósito Específico, deberá entregar a la Convocante, en el domicilio señalado en la Sección II de estas Bases, los siguientes documentos en original o copia certificada para su cotejo y copia simple. Los documentos originales y copias certificadas se devolverán al Licitante ganador después de su revisión:

- (i) El primer testimonio de su escritura constitutiva (y sus modificaciones), en la que consten los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente o con constancia de solicitud de inscripción u hoja de entrada del testimonio al Registro Público de Comercio correspondiente.
- (ii) Una declaración, bajo protesta de decir verdad, de encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, en términos del texto que se indica en el Anexo 10 de la Sección V de estas Bases de Licitación.

- (iii)** Un tanto original del testimonio de la escritura pública que contenga el poder con facultades generales para actos de dominio y administración o poder especial otorgados en favor del representante legal del Licitante Ganador o de la(s) Sociedad(es) con Propósito Específico que vaya(n) a firmar el Contrato, mismo que deberá contenerse en escritura pública inscrita en el registro público correspondiente, en su caso, con facultades generales para actos de dominio, administración, o especial en el que expresamente se le faculte para firmar Propuestas y suscribir los contratos relacionados; además, deberán presentar identificación oficial vigente del representante legalmente facultado para firmar el Contrato.

En el supuesto de que el Licitante ganador sea un Consorcio, el convenio de asociación deberá entregarse formalizado en escritura pública.

Para el caso de Licitantes extranjeros, se deberá entregar:

- (i)** Documento, o extracto del mismo, en que conste su debida existencia legal y modificaciones, en su caso, debidamente legalizado o con la apostilla correspondiente, así como su traducción al español por perito oficial autorizado.
- (ii)** Si cuenta con un Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberá presentar una declaración por el representante legal, bajo protesta de decir verdad, de encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, en términos del texto que se indica en el Anexo 10 de la Sección V de estas Bases. En caso de no contar con Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberá presentar una declaración, bajo protesta de decir verdad, donde el representante legal manifieste que no cuenta con este registro y, por lo tanto, no han estado obligados a cumplir obligaciones fiscales en México.
- (iii)** Poder notarial del representante legal que firme la Propuesta con facultades generales para actos de dominio y administración o poder especial en el que expresamente se le faculte para firmar propuestas y suscribir contratos; además deberán presentar identificación vigente de la persona que ostenta dicho poder emitida por una autoridad oficial. El poder del representante puede expedirse de acuerdo con cualquiera de las siguientes opciones: **(a)** poder otorgado ante el cónsul titular de algún consulado mexicano acreditado en el país de origen del Licitante, actuando dicho funcionario como notario público mexicano; o **(b)** poder otorgado ante notario extranjero, legalizado o apostillado, traducido por perito oficial al español y debidamente protocolizado en México.

Los documentos públicos de Licitantes provenientes de los países signatarios de la “Convención por la que se suprime el requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros” deberán presentarlos con la apostilla correspondiente y su traducción al español por perito oficial. Los Licitantes de países no signatarios de la mencionada convención deberán presentar los documentos públicos y administrativos ratificados ante cónsul.

8.5. FIRMA DE CONTRATO

La Sociedad con Propósito Específico constituida por el Licitante ganador deberá firmar el Contrato, a través de su representante legal que cuente con poderes con datos de registro (o con documentación satisfactoria a discreción del ISSSTE del proceso de inscripción en el registro), en su caso, y con facultades suficientes para celebrar el Contrato y todos los actos conexos o relacionados con el mismo. El Contrato deberá firmarse en la fecha y lugar que señale la Convocante al momento de expedir el fallo. Si la Sociedad con Propósito Específico constituida por el Licitante ganador o la Sociedad con Propósito Específico declarada como Licitante ganador no firma el Contrato dentro de los 32 (treinta y dos) Días Hábiles siguientes al día de la notificación del fallo por causas injustificadas imputables al mismo, se procederá a ejecutar la Garantía de Seriedad y el Licitante ganador y la Sociedad con Propósito Específico perderán todos los derechos que hayan adquirido conforme a la Licitación. En este caso, la Convocante podrá adjudicar el Proyecto al Licitante cuya Propuesta hubiere quedado ubicada en segundo lugar conforme al criterio de adjudicación señalado en estas Bases, y, de no aceptar, se adjudicará a los lugares subsecuentes.

8.6. CERTIFICADO DE REEMBOLSO DE LOS GASTOS INCURRIDOS POR EL PROMOTOR

Con fecha 17 de diciembre de 2015, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 de la Ley APP, la Convocante entregó al Promotor un certificado para el reembolso de los gastos incurridos con motivo de los estudios realizados como parte de la PNS, por un monto de \$8’756,961.01 (ocho millones setecientos cincuenta y seis mil novecientos sesenta y un pesos 01/100 M.N.) más I.V.A., para el caso en que el Promotor no resulte ganador o no participe en la Licitación (el “Certificado del Promotor”). El Licitante ganador efectuará dicho reembolso al Promotor dentro de los 15 (quince) Días Hábiles siguientes a la fecha de firma del Contrato. La aceptación por parte del Promotor del Certificado del Promotor y del reembolso hecho por el Licitante ganador implica la cesión gratuita del Promotor a favor de la Convocante de todos los derechos, presentes o futuros, relativos a los estudios presentados o relacionados con la PNS y el Proyecto.

8.7. PREMIO DEL PROMOTOR

De conformidad con el artículo 31 fracción V, de la Ley de Asociaciones Público Privadas y 80 de su Reglamento incisos c) y e), así como el artículo primero del Acuerdo Delegatorio de Facultades emitido por el Director General del ISSSTE al Director de Finanzas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de diciembre de 2015, se establece que el premio para efectos de evaluación de la Oferta Económica del Promotor es por un monto de \$60,255.297.77 (sesenta millones doscientos cincuenta y cinco mil doscientos noventa y siete pesos 77/100 M.N.) a pesos constantes con I.V.A., en relación con la mejor Oferta Económica que se llegare a presentar.

En ningún caso el premio implicará pago adicional alguno monto adicional alguno sobre la Oferta Económica que presente el Promotor.

9. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

Los medios de defensa mediante los cuales se pretenda impugnar el fallo, solamente suspenderán la Licitación o la prestación de los Servicios cuando concurren en los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley APP. Cuando no haya sido procedente la suspensión del fallo y la resolución final favorezca al recurrente, éste solamente tendrá derecho al pago de los daños y perjuicios causados.

Recibida la notificación de la suspensión, la Convocante suspenderá todo acto relacionado con el procedimiento de Licitación. La Convocante se compromete a informar de tal situación por escrito a los Licitantes en un término no mayor de cinco (5) Días Hábiles, independientemente de asentar tal circunstancia en el acta que al efecto se levante y que se pondrá para efectos de su notificación a disposición de los Licitantes en el domicilio especificado en la Sección II de estas Bases.

El procedimiento se reanudará en los términos de la orden o resolución que emita la autoridad correspondiente, lo que hará la Convocante del conocimiento de los Licitantes por escrito.

Adicionalmente a lo anterior, cuando por causas ajenas a CompraNet o a la Convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de Propuestas descrito en las presentes Bases, dicho acto se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Para efecto de lo anterior, se avisará por escrito a los involucrados y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.

10. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Convocante podrá cancelar la Licitación: **(a)** por caso fortuito o fuerza mayor; **(b)** cuando se modifiquen sustancialmente las condiciones para el desarrollo del Proyecto; **(c)** cuando existan circunstancias debidamente justificadas que eliminen la necesidad de que se presten los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas; **(d)** cuando existan circunstancias debidamente justificadas que de continuarse con el procedimiento de Licitación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante; **(e)** cuando lo ordene la autoridad competente; y **(f)** cuando existan causas de interés general u orden público debidamente justificadas o se modifique la Ley APP y dichas modificaciones ocasionen, a juicio del Instituto, la no viabilidad o conveniencia de la realización del Proyecto.

En caso de que se cancele la Licitación, la Convocante pagará a los Licitantes los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 88 del Reglamento de la Ley APP; entendiéndose por estos, los gastos efectivamente realizados, razonables, comprobados, indispensables y directamente relacionados con la presentación de las Propuestas en la Licitación cancelada, y cuyo monto se encuentre dentro de mercado, en el entendido que el reembolso de dichos gastos estarán limitados a: **(a)** el costo de adquisición de las Bases; **(b)** el costo de la emisión de la Garantía de Seriedad; y **(c)** el costo, en su caso, de la preparación e integración de la Propuesta.

En ningún caso los gastos no recuperables por Licitante podrán exceder de \$12'053,259.55 (Doce millones cincuenta y tres mil doscientos cincuenta y nueve pesos 55/100 M.N.).

No será procedente el pago de gastos no recuperables, si la cancelación de la Licitación fue por motivo de caso fortuito o fuerza mayor.

Si la cancelación se efectúa el día fijado para el acto de presentación de propuestas y apertura de propuestas o con posterioridad conforme a las fechas señaladas en la Sección II de estas Bases de Licitación, sólo procederá el reembolso de gastos no recuperables a los Licitantes que hayan presentado Propuesta.

Los Licitantes, en su caso, podrán solicitar el reembolso de gastos no recuperables dentro de un plazo máximo de veinte (20) Días Hábiles contados a partir de la fecha de cancelación de la Licitación. La Convocante evaluará y definirá el monto adecuado de reembolso, cuya decisión será definitiva; y posteriormente realizará el reembolso dentro de un plazo de noventa (90) Días Hábiles a partir de la fecha fijada en la Sección II de las Bases para la firma del Contrato.

En caso de que una vez emitido el fallo, la Convocante decidiera no firmar el Contrato por causas no imputables al Licitante, a solicitud de éste, la Convocante únicamente pagará al Licitante que haya resultado ganador los gastos no recuperables en que éste hubiere incurrido,

conforme a lo establecido en las presentes Bases. Tal reembolso solo procederá en los gastos no recuperables que sean efectivamente realizados, comprobados, indispensables y directamente relacionados con la presentación de la Propuesta ganadora en el Concurso, y cuyo monto se encuentre dentro de mercado y estarán limitados a: **(a)** el costo de adquisición de las Bases; **(b)** el costo de la emisión de la Garantía de Seriedad, y **(c)** el costo de la preparación e integración de la Propuesta. En este supuesto, en ningún caso los gastos no recuperables del Licitante podrán exceder de \$12'053,259.55 (Doce millones cincuenta y tres mil doscientos cincuenta y nueve pesos 55/100 M.N.), ni del equivalente a cinco (5) millones de Unidades de Inversión, lo que resulte menor. El Licitante ganador podrá solicitar el reembolso de gastos no recuperables dentro de un plazo máximo de veinte (20) Días Hábiles contados a partir de la fecha fijada en la Sección II de estas Bases para la firma del Contrato. La Convocante realizará el reembolso de dichos gastos recuperables dentro de un plazo de noventa (90) Días Hábiles siguientes a la fecha del requerimiento de reembolso.

11. LICITACIÓN DESIERTA

La Convocante procederá a declarar desierta la Licitación, total o parcialmente, cuando:

- (i)** Vencido el plazo de venta de las Bases, ningún interesado las haya adquirido.
- (ii)** No se presenten Propuestas en el acto de presentación y apertura.
- (iii)** Ninguna de las Propuestas presentadas reúnan los requisitos de las Bases y/o Documentos de la Licitación.
- (iv)** Los precios ofertados por la prestación de los Servicios en las Propuestas presentadas no fueran aceptables por rebasar el Monto Máximo.
- (v)** Todos los Licitantes sean descalificados.
- (vi)** No se firmen los instrumentos jurídicos correspondientes y no exista un Licitante que pudiera considerarse como nuevo Licitante ganador.

Cabe mencionar que en caso que la Convocante declare desierta la Licitación, total o parcialmente, por las causas anteriormente señaladas en éste numeral, los Licitantes no tendrán derecho a solicitar reembolso alguno.

12. CONTROVERSIAS

La Convocante es el órgano competente en el ámbito administrativo para aplicar e interpretar las Bases y los demás Documentos de la Licitación. Contra el fallo que adjudique la

Licitación procederá, a elección del Licitante interesado, el recurso administrativo de revisión de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o el juicio contencioso administrativo federal de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Contra los demás actos o resoluciones emitidas por la Convocante dentro de la Licitación no procederá medio ordinario de defensa alguno y, en caso de alguna irregularidad en tales resoluciones, ésta podrá ser combatida con motivo del fallo.

En caso de que un interesado o Licitante interponga o tramite ante las instancias legales respectivas, recursos administrativos o procedimientos judiciales en forma frívola o sin fundamento legal, o incurra en cualquier otra conducta tipificada por el artículo 231 del Código Penal Federal, además de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir, será responsable frente a la Convocante o terceros por los daños y perjuicios que tales conductas le(s) ocasione(n).

13. AUTORIZACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

En el Anexo 12 de la Sección V de las Bases se establece un listado, enunciativo más no limitativo de las autorizaciones, licencias y permisos federales y del Estado de Yucatán que se requieren para el desarrollo del Proyecto, así como una mera referencia a los requisitos que deben satisfacerse para obtenerlas conforme a las leyes aplicables. La debida obtención de dichas Autorizaciones, así como de cualquier otro documento o información que resulte ser necesaria o deseable para el desarrollo del Proyecto, incluyendo cualquier trámite o proceso complementario o de renovación o actualización, o cualquier otro, serán responsabilidad única del Desarrollador. La Convocante podrá, a su entera discreción, coadyuvar en la tramitación de cualesquiera Autorizaciones que requiera el Desarrollador, en la medida que sea posible para la Convocante, incluyendo de forma enunciativa más no limitativa en la solicitud del correspondiente avalúo del Inmueble cuyo pago correrá a cargo del Desarrollador.

14. PENAS CONVENCIONALES

Se impondrá una pena convencional al Desarrollador por el atraso en la Fecha de Terminación de las instalaciones de \$250,000.000 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por cada día de retraso conforme al Contrato, y por el retraso en la Fecha de Inicio de la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas de \$500,000.00 (Quinientos mil Pesos 00/100 M.N.) por cada día de retraso conforme al Contrato. El máximo de la pena convencional será igual al monto de la Garantía de Cumplimiento. Adicionalmente, el Contrato contempla el pago de penas convencionales, mediante la aplicación de deducciones a los Pagos por Servicios, para el caso de deficiencias en la prestación o calidad de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas o por la terminación del Contrato por incumplimiento del Desarrollador.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las contempladas en los artículos 128, 129, 130, 131, 132 y 133 de la Ley APP y demás disposiciones aplicables en la materia.

16. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN

Cualquier situación no prevista en las Bases podrá ser resuelta por la Convocante apeándose a la Legislación y disposiciones administrativas aplicables. La Convocante estará facultada para realizar las consultas que estime necesarias a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o a cualquier otra dependencia o entidad con base en las atribuciones conferidas a éstas.

17. SUPREMACÍA DEL CONTRATO SOBRE LAS BASES DE LICITACIÓN

Prevalecerán los términos del Contrato y sus Anexos sobre cualquier contradicción existente con los términos contenidos en las presentes Bases. Los Licitantes por el solo hecho de presentar sus Propuestas aceptan lo anterior, no obstante las Bases y la Propuesta presentada serán parte integrante del Contrato, en lo que no se contrapongan.

18. COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN

Todos los Licitantes, por el simple hecho de participar en la Licitación, renuncian a la competencia de los tribunales que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa, y se someten irrevocablemente a la competencia los tribunales federales con sede en la Ciudad de México.

Asimismo, todos los Licitantes, por el sólo hecho de participar en la Licitación, aceptan que cualquier acuerdo o disposición contenida en las Bases y/o Documentos de la Licitación que sean contrarios a cualquier disposición de orden público en México se tendrá por no puesta y no afectará la validez de los demás términos y condiciones de las Bases y/o demás Documentos de la Licitación. Cuando sea legalmente posible, las partes de la Licitación llevarán a cabo las acciones procedentes para sustituir los términos y condiciones que resultaren inválidos.

19. AGENTE PARTICIPANTE EN LA LICITACIÓN

Los agentes que participan en la Licitación son: (i) Gerenciación Administración e Ingeniería de Proyectos, S.A. de C.V. (GAIP), con domicilio en Ricardo Palma número 2960, Interior 2, Colonia Prados de Providencia, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44670, con teléfono +52 (33)3642-0771 y correo electrónico gaip@gaip.com.mx ; (ii) Armar Infraestructura, S.A. de C.V., con domicilio en Campos Elíseos número 345, Piso 6, Colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México, con teléfono 5279-6090 y correo electrónico

ulises.garcia@armarinfra.com; y (iii) Ritch, Mueller, Heather y Nicolau, S.C., con domicilio en Av. Pedregal No. 24, Piso 10, Molino del Rey, 11040, Ciudad de México, con teléfono 91787000 y correo electrónico rconesa@ritch.com.mx .

20. ANTICORRUPCIÓN

En el plano internacional, México como miembro de la OCDE y firmante de la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales tiene un compromiso más allá de sus fronteras. Asimismo, México ha adquirido responsabilidades que involucran tanto al sector público como al privado. La referida convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales; y su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compitan por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la referida convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, con fecha octubre de 2011 se emitió el Reporte de la Fase 3 sobre la implementación de la mencionada Convención en México.

En tal reporte se felicita a México por sus esfuerzos y compromiso para incrementar la conciencia sobre temas de soborno internacional, especialmente entre autoridades fiscales y el público en general. Asimismo, se hace mención de que el sistema para el envío y recepción de asistencia legal mutua se ha mejorado desde la Fase 2, aunque se detalla que México podría mejorar el nivel y velocidad de respuesta en temas relacionados con soborno internacional. De la misma manera, se reconoce que México ha mostrado un liderazgo ejemplar en el combate a la corrupción en temas relacionados con lavado de dinero.

Adicionalmente a lo anterior, el Reporte de la Fase 3 contiene las recomendaciones derivadas de las observaciones de los expertos de dos países revisores, mismas que se adoptaron por el Grupo de Trabajo en Cohecho de la OCDE, basadas en la legislación y otros materiales presentados por México, así como en la información obtenida de la evaluación del equipo de revisores durante su visita in situ de tres días en la Ciudad de México.

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



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
Licitación Pública Internacional Mixta
APP- 019GYN006-E3-2016



Sección I

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas. El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la convención referida independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido. En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que la legislación nacional, incluyendo sin limitar la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, sanciona el cohecho y que los Licitantes deben estar al tanto de las disposiciones aplicables.

* * * * *

SECCIÓN II

FECHAS, DOMICILIOS Y COSTOS DE BASES PARA ESTA LICITACIÓN

1. CALENDARIO DE ACTOS

A C T O	PERIODO / DÍA	HORA	LUGAR / MEDIO DE ENTREGA
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN	23 de junio de 2016	N/A	Diario Oficial de la Federación http://www.compranet.gob.mx www.issste.gob.mx El Reforma, Diario Por Esto de Yucatán, periódico de circulación en el Estado de Yucatán.
CONSULTA Y VENTA DE BASES Y ANEXOS EN FORMA IMPRESA	Desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria al 06 de julio de 2016	9:00 a las 14:00 horas	Domicilio de la Licitación
CONSULTA DE BASES Y ANEXOS A TRAVÉS DE COMPRANET	Desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria	N/A	Dirección electrónica: http://www.compranet.gob.mx
VISITA AL INMUEBLE	Desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria al 21 de julio de 2016	N/A	Calle 21, Tablaje Catastral 40638 S/N, Colonia Comisaría de Susula, C.P. 97314, en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán

PRIMERA JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES	PERIODO DE RECEPCIÓN DE LAS PREGUNTAS O ACLARACIONES DE LOS LICITANTES	30 de junio de 2016	Hasta las 23:59 horas	Domicilio de la Licitación
	SESIÓN DE RESPUESTAS Y ACLARACIONES	07 de julio de 2016	A partir de las 10:00 horas	Domicilio de la Licitación
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	DESARROLLO DEL ACTO DE LA PRIMERA ETAPA	22 de julio de 2016	A partir de las 12:00 horas	Domicilio de la Licitación
	DESARROLLO DEL ACTO DE LA SEGUNDA ETAPA	29 de julio de 2016	A partir de las 12:00 horas	Domicilio de la Licitación
FALLO DE LA LICITACIÓN		02 de agosto de 2016	A partir de las 12:00	Domicilio de la Licitación
PERIODO DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD CON PROPÓSITO EN ESPECÍFICO		Del 03 de agosto al 02 de septiembre de 2016	N/A	N/A
COSTO DE LAS BASES	En forma impresa la cantidad de \$30,000.00 (Treinta mil Pesos 00/100 M.N.) en efectivo, cheque a nombre del ISSSTE FOPI o cheque certificado conforme lo requiera la Convocante.			

**2. NOMBRES, DOMICILIOS Y DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO DE
LOS SERVIDORES PÚBLICOS A CARGO DE LA LICITACIÓN (ARTÍCULO 67
REGLAMENTO APP)**

SERVIDOR PÚBLICO	CARGO	DOMICILIO	CORREO ELECTRÓNICO
Lic. Carlos Antonio Pozos Zazueta	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Jefe de Servicios de Adquisiciones	Av. San Fernando 547, Edificio F, 1er Piso, Colonia Barrio San Fernando, C.P. 14070, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono 54471424	carlos.zazueta@issste.gob.mx
Lic. José Remedios Sánchez López	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Jefe de Departamento de Adquisiciones de Bienes de Consumo	Av. San Fernando 547, Edificio F, 1er Piso, Colonia Barrio San Fernando, C.P. 14070, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono 54471424	jose.lopezsan@issste.gob.mx

SECCIÓN III

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA E INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA PARA LA OFERTA TÉCNICA DE LA PROPUESTA

<p>DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>La información deberá presentarse en el orden señalado en esta relación e identificarse con el numeral que se le otorga en esta lista.</p>	<p>DC-1 (Obligatorio). <i>Copia legible del comprobante de pago por la compra de las Bases (y original para su cotejo). Se verificará que el pago haya sido en tiempo y forma, que corresponda al presente procedimiento de Licitación, que contenga el nombre del Licitante y que se encuentre debidamente sellado.</i></p> <p>DC-2 (Obligatorio). <i>Carta de Aceptación firmada por el representante legal del Licitante, y en el caso de un Consorcio por el representante legal de cada Miembro de un Consorcio, en términos del formato contenido en el Anexo 8 de la Sección V de estas Bases.</i></p> <p>DC-3 (Obligatorio). <i>Acreditación del Licitante, con firma autógrafa del Licitante o su representante legal según modelo de Anexo 2 de la Sección V. En caso de Consorcio éste deberá ser presentado por cada miembro del Consorcio.</i></p> <p>DC-4 (Obligatorio en caso de Consorcios o sociedades con propósito específico). <i>Un documento que describa a cada uno de sus miembros, socios o accionistas, según corresponda. Asimismo, se deberá incluir una descripción de la función y las responsabilidades de cada uno de los miembros, socios o accionistas incluyendo la identificación del o de los miembros que serán responsables por la prestación de los Servicios y las actividades anteriores al Proyecto relacionadas con la Prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas. En el caso de Consorcios la designación del miembro que mantendrá el liderazgo del Consorcio, que coordinará las actividades de los demás miembros y que deberá actuar como único intermediario entre el Consorcio y la Convocante (el “Miembro Líder de un Consorcio”). Cualquier Miembro de un Consorcio que vaya a cumplir con las obligaciones conforme al Contrato deberá ser claramente señalado. El Miembro Líder de un Consorcio que sea responsable de la administración global del Proyecto deberá también ser claramente indicado. En el caso de sociedades con propósito específico también se señalará la tenencia, estructura, participación y composición del capital social de la misma. El documento deberá firmarse por el representante legal de dicha sociedad con propósito específico.</i></p>
--	---

	<p>DC-5 (Obligatorio). <i>Escrito manifestando que No Existe Impedimento para Participar</i>, con firma autógrafa del Licitante o su representante legal según modelo de Anexo 3 de la Sección V de estas Bases, y en caso de Consorcio o sociedad con propósito específico por cada uno de los miembros del Consorcio, socios o accionistas, según corresponda.</p> <p>DC-6 (Obligatorio). <i>Declaración de Integridad</i>, con firma autógrafa del Licitante o su representante legal según modelo del Anexo 4 de la Sección V de estas Bases.</p> <p>DC-7 (Obligatorio). <i>Escrito Manifestando el Cumplimiento con la Legislación</i> con firma autógrafa del Licitante bajo protesta de decir verdad, según modelo del Anexo 9 de la Sección V de estas Bases.</p> <p>DC-8 (Obligatorio para los Licitantes que presenten Propuestas a través de Consorcio). <i>Convenio de Consorcio</i>, firmado por todos los miembros del mismo, en donde se establezca la obligación solidaria de los miembros respecto del Contrato y los Servicios por los que cada uno será responsable conforme al Contrato y que cumpla con los requisitos previstos en estas Bases.</p> <p>DC-9 (Obligatorio). <i>Carta Compromiso</i>, de acuerdo con los términos del formato que se adjunta a las presentes Bases como Anexo 7 en la Sección V, mismo que establecerá la obligación solidaria de todos y cada uno de los Miembros de un Consorcio, en su caso, respecto del Contrato y los Servicios que cada uno desempeñará conforme al Contrato. Se verificará que el documento esté firmado en forma autógrafa por el representante legal del Licitante, de cada socio o accionista de una sociedad con propósito específico, o de cada uno de los miembros de un Consorcio, según sea el caso, y que se presente en los términos del formato mencionado.</p> <p>DC-10 (Obligatorio) <i>Escrito libre manifestando conocer el Inmueble.</i> Los Licitantes que presenten Propuestas deberán conocer el Inmueble. Lo anterior, con la finalidad de conocer y evaluar todas las condiciones que deban ser incluidas en su Propuesta. Los Licitantes presentarán un escrito libre en papel membretado señalando que conocen el Inmueble y que reconocen que el desconocimiento de las condiciones del mismo en ningún caso servirá posteriormente para aducir justificación alguna para el incumplimiento del Contrato, o para solicitar incremento en los precios consignados en</p>
--	---

	<p>las propuestas económicas.</p> <p>DC-11 (Opcional). <i>Carta Poder.</i> Quien concurra en representación de una persona moral con el objeto de entregar y recibir documentación, comparecer a los actos de presentación y apertura de Propuestas y del fallo, hacer aclaraciones que deriven en dichos actos; oír y recibir notificaciones, deberá presentar Carta Poder Simple según modelo de Anexo 5 de la Sección V de estas Bases, así como original y/o copia de su Identificación. Se verificará que quien concurra en representación del Licitante presente dicho documento en términos del modelo del anexo referido. Dicha carta deberá contener firma autógrafa del Licitante o de su representante legal.</p> <p>No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de poder simple de esta persona, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto correspondiente con el carácter de observador.</p> <p>DC-12 (Opcional). <i>Relación de Entrega de Documentación,</i> según modelos de Anexos 6 y 6-A de la Sección V de las Bases. Dichos formatos servirán a cada uno de los Licitantes como constancia de recepción de la documentación que sea entregada a la Convocante, en caso de que el Licitante no lo presente, la Convocante deberá extenderle el acuse de recibo correspondiente.</p> <p>DC-13 (Obligatorio en caso de Licitantes Extranjeros). <i>Manifiesto de Cumplimiento,</i> en formato libre, con lo establecido en la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico.</p> <p>DC-14 (Obligatorio). <i>Situación Financiera del Licitante.</i> El Licitante deberá proporcionar información relevante que demuestre su condición financiera, por lo cual deberá presentar por cada miembro del Consorcio o de la sociedad con propósito específico la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estados financieros correspondientes a los últimos 2 (dos) ejercicios fiscales terminados dictaminados por contador público independiente, indicando el nombre y número de cédula profesional del contador público que avala la auditoría; en caso de un auditor extranjero, deberá adjuntarse su registro, certificación o cualquier documento similar que lo acredite
--	--

	<p>como contador público facultado para realizar auditorías y/o emitir dictámenes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros internos (no auditados) debidamente firmados por el responsable de su preparación con una antigüedad no mayor a tres meses. El Estado de Resultados y el flujo de efectivo deberán presentarse en forma acumulada a la fecha de cierre. • Carta del auditor independiente donde se expresen los cambios relevantes entre los últimos estados financieros auditados y los estados financieros internos. <p>En el caso de empresas de reciente creación, se deberán presentar los estados financieros más actualizados a la fecha de presentación de la Propuesta.</p> <p>Asimismo, deberá demostrarse que el Licitante, o el Consorcio o sociedad con propósito específico de manera conjunta, tiene solvencia económica, para lo cual deberán de cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos (la información debe provenir de cifras auditadas):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capital contable de al menos \$500'000,000.00 (Quinientos millones de Pesos 00/100 M.N.) presentado en al menos dos de los últimos tres ejercicios fiscales; o • Ingresos totales mayores a \$1,000'000,000.00 (Un mil millones de Pesos 00/100 M.N.) presentado en al menos dos de los últimos tres ejercicios fiscales. Los ingresos totales se refieren a los ingresos netos (ventas netas), después de descuentos. <p>El capital contable o los ingresos totales deberán ser el resultado de la suma del capital contable o, en su caso, el ingreso de los Miembros del Consorcio o de la sociedad con propósito específico, ponderados éstos por el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o sociedad con propósito específico, siempre que (i) no sean empresas filiales y/o subsidiarias, en cuyo caso para la determinación del capital contable e ingresos se considerará la información financiera consolidada y (ii) no se tengan más de 5 miembros del Consorcio.</p> <p>Tratándose de licitantes extranjeros, los Estados Financieros deberán ser presentados de acuerdo con alguna de las opciones siguientes:</p>
--	--

	<p>I. Normas Internacionales de Información Financiera “<i>International Financial Reporting Standards</i>” que emita el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad “<i>International Accounting Standards Board</i>”.</p> <p>II. Principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos de América, conocidos comúnmente como “US GAAP”.</p> <p>El Licitante deberá incorporar en las notas complementarias a los mismos o en un documento explicativo a parte, las diferencias relevantes entre los principios contables utilizados para elaborar sus estados financieros y las Normas de Información Financiera (NIF) emitidas por el Consejo de Investigación de las Normas de Información Financiera (CINIF) y los Boletines y Circulares vigentes emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., particularmente en lo que se refiere a la determinación de los ingresos y el capital contable.</p> <p>Los estados financieros que se elaboren en idioma y/o moneda extranjera, deberán ser presentados en idioma español y estar acompañados de su correspondiente conversión a moneda nacional (Pesos), al tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera publicado en el Diario Oficial de la Federación en la fecha de dichos estados financieros o a aquel que corresponda conforme a la normatividad contable aplicable.</p> <p>Los Estados Financieros deberán ser dictaminados por auditores externos, con base en alguna de las siguientes opciones:</p> <p>I. Normas Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Trabajos para Atestiguar y Servicios Relacionados “<i>International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements</i>” emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento “<i>International Auditing and Assurance Standards Board</i>” de la Federación Internacional de Contadores “<i>International Federation of Accountants</i>”; o</p> <p>II. Normas de auditoría del país de origen de la sociedad.</p> <p>En caso de un auditor extranjero, deberá adjuntarse su registro, certificación o cualquier documento similar que lo acredite como</p>
--	--

contador público facultado para realizar auditorías o dictaminaciones.

DC-15 (Obligatorio). *Escrito de manifiesto de mano de obra.* Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa del Licitante en el que se compromete a suministrar la mano de obra para la prestación de los Servicios y para cualquier actividad previa a los mismos con personal mayor de dieciocho años, independientemente de que dicha mano de obra sea contratada directamente por el Licitante en cuestión o por algún Subcontratista.

DC-16 (Obligatorio) *Antecedentes Bancarios y Comerciales del Licitante.* El Licitante deberá presentar la lista de bancos y/o proveedores que le han otorgado créditos bancarios o comerciales para financiamiento de proyectos similares en cuanto a tamaño y riesgo al de la presente licitación. En el caso de Consorcios o sociedades con propósito específico, esta información se deberá presentar por cada integrante del mismo.

El Licitante o el miembro líder del Consorcio deberá acreditar fehacientemente el haber obtenido un financiamiento de una institución financiera nacional o extranjera, para la ejecución de un proyecto similar en cuanto a tamaño y riesgo, por lo menos de \$450,000,000.00 (Cuatrocientos cincuenta millones de Pesos 00/100 M.N.), dentro de los últimos 3 (tres) años fiscales anteriores.

El Licitante deberá solicitar al Buró de Crédito su historial crediticio y presentarlo. Este reporte (i) no deberá tener una antigüedad mayor a 3 (tres) meses; (ii) en el caso de Consorcios o sociedades con propósito específico, el reporte deberá ser presentado por cada integrante/socio/accionista del mismo; y (iii) ninguno de los reportes por cada integrante/socio/accionista deberán presentar adeudos de cartera vencida con Instituciones Financieras, cuyo adeudo vencido sea mayor a dos mil (2,000) UDIS.

DC-17 (Obligatorio) *Documentos requeridos para el otorgamiento del Crédito en Firme.* El Licitante deberá presentar la documentación requerida para evaluar el otorgamiento del Crédito en Firme como financiamiento del Proyecto. En el caso de Consorcios o sociedades con propósito específico, esta información se deberá presentar por cada integrante del mismo.

DC-18 (Obligatorio) *Currículum del Licitante.* El currículum del

	<p>Licitante o, en caso de un Consorcio o de Sociedad con Propósito Específico, el currículum de cada uno de los miembros.</p> <p>DC-19 (Obligatorio) <i>Denominación / Razón social.</i> La denominación o razón social y, en su caso, nombre comercial de la empresa, Registro Federal de Contribuyentes y número activo del Instituto Mexicano del Seguro Social. En caso de un Consorcio o de Sociedad con Propósito Específico, la documentación se deberá presentar por cada miembro.</p> <p>DC-20 (Obligatorio) <i>Año de inicio de operaciones.</i> Documentación que acredite el año de inicio de operaciones de la empresa. En caso de un Consorcio o de Sociedad con Propósito Específico, la documentación se deberá presentar por cada miembro.</p> <p>DC-21 (Obligatorio) <i>Descripción detallada de la empresa.</i> Documentación que describa detalladamente la empresa y sus actividades económicas. En caso de un Consorcio o de Sociedad con Propósito Específico, la documentación se deberá presentar por cada miembro.</p> <p>DC-22 (Obligatorio) <i>Lista de los principales accionistas o socios</i> Lista de los principales accionistas o socios, según sea el caso, de la empresa, número de empleados, nombre de los principales socios comerciales, tamaño, giro, principales líneas de negocios y productos. En caso de un Consorcio o de Sociedad con Propósito Específico, la documentación se deberá presentar por cada miembro.</p> <p>DC-23 (Obligatorio) <i>Folleto de la empresa.</i></p> <p>DC-24 Documentación de la Sociedad de Propósito Específico. Adicionalmente, una vez que se cuente con un ganador de la Licitación, los documentos que deberá presentar la sociedad con propósito específico (SPV) constituida para llevar cabo el desarrollo del Proyecto.</p> <p>DC-25 Documentación que en su caso el Crédito en Firme sea otorgado a un Fideicomiso constituido como vehículo de administración de recursos. En caso de que el Crédito Engrapado sea otorgado a un Fideicomiso constituido como vehículo de administración de recursos, además de los documentos del DC-24, se deberán entregar esta documentación.</p>
--	--

	<p>La falta de cumplimiento de los Licitantes en sus Propuestas a cualquiera de los requisitos señalados como obligatorios en estas Bases será motivo de desechamiento de las mismas.</p>
--	--

<p>OFERTA TÉCNICA</p> <p>La información deberá presentarse en el orden señalado e identificarse con el numeral que se le otorga en esta lista</p>	<p>PT-1 (Obligatorio). <i>Acreditación de Capacidad Técnica.</i> Descripción detallada del Licitante y, en su caso, de cada uno de los miembros del Consorcio, adjuntando toda la documentación señalada en el Punto PT-1 de la Sección VI “Acreditación de Capacidad Técnica”. La documentación deberá ir firmada autógrafamente en la última hoja y rubricada en las demás por el Licitante.</p> <p>PT-2 (Obligatorio). <i>Propuesta de Diseño, Construcción y de la Prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas</i> con firma autógrafa en la última hoja y rubricada en las demás por el Licitante o su representante legal, conteniendo su propuesta para todos y cada uno de los elementos que se describen en los Anexos 6 a 10 del modelo de Contrato, sin contener precios y con la información de la metodología y plan que se instrumentará para su cumplimiento. Se deberán presentar los documentos que se señalan en el punto PT-2 de la Sección VI (Información Técnica) sin contener precios y con la información de la metodología y plan que se instrumentará para su cumplimiento.</p> <p>PT-3 (Obligatorio). <i>Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental.</i></p> <p>PT-4 (Obligatorio). <i>Prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas.</i></p> <p>PT-5 (Obligatorio). <i>Organización para la Prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas.</i></p> <p>La falta de cumplimiento de los Licitantes en su Propuesta a cualquiera de los requisitos señalados como obligatorios en estas Bases será motivo de desechamiento de las mismas.</p>
--	---



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



SECCIÓN IV

**INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA OFERTA ECONÓMICA DE LA
PROPUESTA**

<p style="text-align: center;">OFERTA ECONÓMICA</p> <p>La información deberá presentarse en el orden señalado e identificarse con el numeral que se le otorga en esta lista</p>	<p>I. Requisitos Financieros Mínimos para el desarrollo del Proyecto</p> <p>PE-1 (Obligatorio). <i>Capacidad Económica y Financiera.</i> Con base en la información presentada en el apartado DC-14 “Situación Financiera del Licitante”, el Licitante, o el Consorcio o Sociedad de Propósito Específico deberá proporcionar el resumen del cumplimiento de los requisitos definidos en éste apartado.</p> <p>PE-2 (Obligatorio). <i>Garantía de Seriedad.</i> Los Licitantes deberán presentar en el mismo sobre que contenga su Oferta Económica, una fianza para garantizar la seriedad de su propuesta, por un monto equivalente a \$15'000,000.00 (Quince millones de Pesos 00/100 M.N.), misma que deberá permanecer vigente hasta el momento en que, de ser el caso, se firme el Contrato. La Garantía de Seriedad deberá denominarse en Pesos y deberá ser expedida por una institución de fianzas debidamente autorizada para operar en México. La Garantía de Seriedad deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 151 del Reglamento APP.</p> <p>PE-3 (Obligatorio). <i>Requerimientos de Capital.</i> El Capital Mínimo fijo de la Sociedad con Propósito Específico deberá ser equivalente a \$120'000,000.00 (Ciento veinte millones de Pesos 00/100 M.N.) y deberá cumplir con lo dispuesto en los artículos 104 y 105 del Reglamento APP. Asimismo, en la estructura financiera que el Licitante defina en su propuesta para el Proyecto, se deberá considerar una inversión de capital de riesgo mínima de 20% (veinte por ciento), considerando gastos financieros y el I.V.A. asociado a tal inversión.</p> <p>II. Modelo Financiero del Proyecto</p> <p>PE-4 (Obligatorio) <i>Formato de Flujos.</i> El Licitante deberá presentar el Formato de Flujos, en cumplimiento con las características y formatos definidos por la Convocante, en versión electrónica considerando los requisitos y alcances señalados en la Sección VII de las Bases.</p>
--	---

PE-5 (Obligatorio) *Supuestos considerados para el Formato de Flujos.* El Licitante presentará un escrito libre firmado autógrafamente en la última hoja y rubricado en las demás por el Licitante señalando los supuestos considerados para la preparación de su Oferta Económica de conformidad con lo solicitado en la Sección VII de las Bases y el Modelo Financiero Correspondiente.

PE-6 (Obligatorio) *Información Relevante del Formato de Flujos.* El Licitante deberá presentar un resumen ejecutivo detallando la información relevante, generada a partir de la elaboración del Formato de Flujos y utilizada para la formulación de la Oferta Económica. Esta información deberá cumplir con los requisitos señalados en la Sección VII de las Bases.

III. Programas de gasto, inversión y de otras erogaciones

PE-7a (Obligatorio). *Presupuesto de Inversión.* El Licitante deberá presentar el Presupuesto de costos de inversión en versión impresa y electrónica conteniendo la información y requisitos señalados en la Sección VII de las Bases.

PE-7b (Obligatorio). *Programa de Inversiones.* El Licitante deberá presentar el Programa de Inversiones en versión impresa y electrónica conteniendo la información y requisitos señalados en la Sección VII de las Bases.

PE-8 (Obligatorio). *Programa de Origen y Aplicación de Recursos.* El Licitante deberá presentar el programa de origen y aplicación de recursos en versión impresa y electrónica conteniendo la información y requisitos señalados en la Sección VII de las Bases.

PE-9 (Obligatorio). *Presupuesto de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas* El Licitante deberá presentar el Presupuesto de cada uno de los Servicios en versión impresa y electrónica conteniendo la información y requisitos señalados en la Sección VII de las Bases.

PE-10 (Obligatorio). *Presupuesto de Reposición de Activos.* El

Licitante deberá presentar el Presupuesto de reposición de activos en versión impresa y electrónica conteniendo la información y requisitos señalados en la Sección VII de las Bases.

PE-11 (Obligatorio). *Programa de Aportaciones del Capital de Riesgo.* El Licitante deberá presentar el Programa de aportaciones de capital de riesgo en versión impresa y electrónica conteniendo la información y requisitos señalados en la Sección VII de las Bases.

PE-12 (Obligatorio). *Programa de Disposición de los recursos financieros y programa de amortización de los contratos de financiamiento.* El Licitante deberá presentar el Programa de disposición de recursos financieros y programa de amortización de contratos de financiamiento, acorde a la carta de intención de los bancos, en versión impresa y electrónica conteniendo la información y requisitos señalados en la Sección VII de las Bases.

PE-13 (Obligatorio). *Esquema de aseguramiento.* El Licitante deberá presentar el Esquema de aseguramiento en versión impresa y electrónica conteniendo la información y requisitos señalados en la Sección VII de las Bases.

PE-14 (Obligatorio). *Carta de preceptación del financiamiento, Términos y Condiciones de los Contratos de Financiamiento.* El Licitante deberá presentar la carta de preceptación emitida por Banobras o, en caso de contar con financiamiento para el Proyecto con mejores condiciones que el Crédito en Firme, una carta de preceptación de crédito debidamente firmada que contenga los términos y condiciones de los contratos de financiamiento correspondientes, en términos sustancialmente iguales a aquellos contenidos en el Formato PE-14.

PE-15 (Obligatorio). *Descripción de la Estructura Financiera.* El Licitante deberá proporcionar la Estructura Financiera conteniendo todos y cada uno de los elementos descritos en la Sección VII, firmada autógrafamente en la última hoja y rubricada en las demás por el Licitante.

IV. Propuesta. Oferta Económica

PE-16 (Obligatorio). *Oferta Económica y Estimación de la Tarifa Anual Integral de Servicios.* El Licitante presentará el monto de su

	<p>Oferta Económica considerando el formato respectivo en el Anexo 1 de la Sección VII de las Bases. Las cantidades deberán ser expresadas en moneda nacional a precios de la fecha de presentación de la Propuesta. Además, deberán cumplir con todos los requisitos solicitados en la Sección VII para su presentación. La Oferta Económica será firmada autógrafamente en la última hoja y rubricada en las demás por el Licitante.</p> <p><i>Nota.- Se les recomienda a los Licitantes que en la información impresa protejan con cinta adhesiva transparente la información relativa al Pago por Servicios, por categorías tarifarias, subtotales y totales, que proporcionen; se hace la aclaración que el no hacerlo, no es motivo de desechamiento de la propuesta.</i></p> <p>V. Mención expresa de que la propuesta se presenta en firme</p> <p>PE-17 (Obligatorio). <i>Mención expresa de que la propuesta se presenta en firme.</i> El licitante deberá presentar escrito que contenga la mención expresa de que la Oferta Económica se presenta en firme, obliga a quien la hace y no será objeto de negociación.</p> <p>PE-18 (Obligatorio). <i>Carta de intención de financiamiento del capital de riesgo.</i> El licitante deberá presentar una carta de intención de financiamiento del capital de riesgo requerido emitido por una institución financiera reconocida, fondo de inversión formalmente establecido, inversionistas o socios, en la que se indique: Datos del Proyecto, Monto del financiamiento para capital de riesgo, Condiciones de disposición, Plazo de recuperación, Retorno esperado o preferencial, Condiciones de modificación del capital de riesgo, Política de dividendos y Condiciones generales.</p> <p>En el Anexo 1 se encontrarán los formatos correspondientes para las partes de la Oferta Económica que lo requieren.</p> <p>La falta de cumplimiento de los Licitantes en su Propuesta a cualquiera de los requisitos señalados como obligatorios en estas Bases será motivo de desechamiento de las mismas.</p>
--	--



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



SECCION V

ANEXOS

ANEXO 1

FORMATO DE ACLARACIÓN DE DUDAS

[PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE]

Razón o denominación Social del Licitante

Licitación No. _____ Nombre de la Licitación:

Ciudad de México, a _____ de
_____ del _____

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la aclaración de las siguientes dudas:

a).- De carácter técnico - médico, referencia punto de las Bases.

No.	Documento (Anexo, Contrato, Bases, etc.)	Página y apartado Página, numeral, párrafo, inciso.	Preguntas	Respuestas

b).- De carácter administrativo, referencia punto de las Bases.

Preguntas (Indicar Sección y Punto de las Bases)	Respuestas

c).- De carácter financiero, referencia punto de las Bases.

Preguntas (Indicar Sección y Punto de las Bases)	Respuestas

e).- De carácter legal, referencia punto de las Bases.

Preguntas (Indicar Sección y Punto de las Bases)	Respuestas

Atentamente



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



Sección V

<hr/> <p>Nombre del representante legal</p>	<hr/> <p>Cargo en la sociedad</p>	<hr/> <p>Firma</p>
---	-----------------------------------	--------------------

Notas:

- Este documento deberá presentarse en papel membretado del Licitante y podrá ser reproducido cuantas veces sea necesario; asimismo deberá enviarse por correo electrónico a la dirección que se establezca en CompraNet.
- Favor de presentar las preguntas en forma clara y abstenerse de hacer anotaciones en la columna de respuestas, misma que está reservada a la Convocante.



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



Sección V

ANEXO 2

ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

NÚM. DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL MIXTA
[●]

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

PRESENTE

_____ [NOMBRE] _____, MANIFIESTO BAJO
PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL PRESENTE
DOCUMENTO SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASIMISMO
CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA
PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: (PERSONA
FÍSICA O JURIDICO COLECTIVA).

REGISTRO	FEDERAL	DE
CONTRIBUYENTES _____		

DOMICILIO	CALLE	Y _____
NÚMERO _____		_____
_____		_____
COLONIA: _____	ENTIDAD	
_____	FEDERATIVA _____	

CÓDIGO	DELEGACIÓN	O
POSTAL _____	MUNICIPIO _____	
TELÉFONOS _____	FAX: _____	CORREO
		ELECTRÓNICO
	_____	_____
NÚM. DE LA ESCRITURA PÚBLICA	EN LA _____ QUE CONSTA _____	SU ACTA
CONSTITUTIVA: _____		
_____	FECHA _____	

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE LE DIO FE		
DE LA MISMA _____		



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



Sección V

REGISTRO PÚBLICO EN EL QUE FUE INSCRITO EL DOCUMENTO, ASÍ COMO SU NÚMERO DE FOLIO O REGISTRO Y LA FECHA DE REGISTRO
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE _____ DEL APODERADO _____ O

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES _____

ESCRITURA PÚBLICA FECHA: _____
NÚMERO: _____

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ _____

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.

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO.

FIRMA.

Notas:

- El presente formato podrá ser reproducido por cada Licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido en el orden indicado y en papel membretado de la persona.
- En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.
- Para el caso de Consorcio esta hoja deberá llenarse por cada Miembro del Consorcio.

ANEXO 3

MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR

[PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE]

Ciudad de México, a ____ de _____ del ____

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

P r e s e n t e .

____ (Nombre del representante legal) _____, en mi carácter de representante legal de la [persona moral] denominada _____, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

1. Que mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 42 de la Ley de Asociaciones Público Privadas.
2. Por conducto de mi representada no participa persona física o jurídico colectiva alguna que se encuentre inhabilitada en los términos del inciso 1 anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación.
3. [Que mi representada no se encuentra involucrada ni tiene conocimiento de que sea inminente algún litigio, acción, demanda o cualquier otro tipo de medio alternativo de solución de controversias.]
4. [Que no se encuentra en concurso mercantil]
5. Que mi representada y/o (uno o unos) de sus miembros (no) tiene(n) litigios, acciones, demandas o cualquier otro tipo de medio alternativo de solución de controversias que pueda afectar su solvencia económica o su experiencia técnica o su capacidad para cumplir con sus obligaciones señaladas en los Documentos de la Licitación.

Lo anterior lo manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Licitación Pública [●].

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

[PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE]

Ciudad de México, a ____ de _____ del ____

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

P r e s e n t e .

(Nombre del representante legal), en mi carácter de representante legal de la [persona jurídico colectiva] denominada _____, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que mi representada se abstendrá por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que (i) los servidores públicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 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, y (ii) se genere competencia desleal y cree desigualdad de oportunidades para los participantes que compitan por las contrataciones gubernamentales; lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Licitación Pública [●].

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5

CARTA PODER

[PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE]

Ciudad de México, a ____ de _____ del ____

(Nombre de quien otorga el poder) bajo protesta de decir verdad en mi carácter de _____, de [persona jurídico colectiva] denominada (nombre, denominación o razón social de quien otorga el poder) según consta en el testimonio notarial número _____ de fecha _____ otorgado ante notario público número _____ de _____ y que se encuentra registrado con el número _____ del Registro Público de Comercio de _____ por este conducto autorizo a (nombre de quien recibe el poder), para que a nombre de mi representada, se encargue de las siguientes gestiones: entregar y recibir documentación, comparecer a los actos de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas y de fallo, hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos, así como recibir y oír notificaciones con relación al procedimiento de la **Licitación (Nombre y No.)** _____ convocada por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Nombre, domicilio y firma de
quien otorga el poder

Nombre, domicilio y firma de
quien recibe el poder

TESTIGOS

Nombre, domicilio y firma

Nombre, domicilio y firma

Notas:

- En caso de que el Licitante sea persona física se deberá adecuar el formato.
- La persona que otorgue el poder deberá tener facultades para delegar tal autoridad.

ANEXO 6

RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

I.- Documentación Complementaria y Oferta Técnica

Nombre o razón social del Licitante: _____

Nombre y Número de la Licitación: _____

No.	Documentos de la Sección III	Si	No
DC-1	Comprobante de pago por la compra de las Bases		
DC-2	Carta de Aceptación		
DC-3	Acreditación del Licitante		
DC-4	Documento que describa a cada uno de sus miembros, socios o accionistas		
DC-5	No Existir Impedimento para Participar		
DC-6	Declaración de Integridad		
DC-7	Manifiesto de Cumplimiento con la Legislación		
DC-8	Convenio de Consorcio		
DC-9	Carta Compromiso		
DC-10	Escrito libre manifestando haber visitado el Terreno		

No.	Documentos de la Sección III	Si	No
DC-11	Carta Poder		
DC-12	Relación de Entrega de Documentación		
DC-13	Manifiesto de Cumplimiento		
DC-14	Situación Financiera del Licitante		
DC-15	Escrito de Manifiesto de Mano de Obra		
DC-16	Antecedentes Bancarios y Comerciales del Licitante		
DC-17	Documentos requeridos para otorgamiento del Crédito en Firme		
DC-18	Currículum del Licitante		
DC-19	Denominación / Razón Social		
DC-20	Año de inicio de Operaciones		
DC-21	Descripción Detallada de la Empresa		
DC-22	Lista de los Principales Accionistas o Socios		
DC-23	Folleto corporativo		
DC-24	Documentación de la Sociedad de Propósito Específico		
DC-25	Documentación que en su caso el Crédito en Firme sea otorgado a un Fideicomiso constituido como vehículo de administración de recursos		

RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN

No.	Documentos de la Sección III	Si	No
-----	------------------------------	----	----

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE Y FIRMA)

Los documentos que deberán ser entregados por cada uno de los concursantes, licitantes y/o cada miembro integrante del Consorcio que participe en la Licitación son:

No.	Documentos de la Sección III	Sí	No
DC-17.1	Copia legible de identificación oficial vigente del representante de cada Empresa integrante del Consorcio que participa como Licitante (Solicitante).		
DC-17.2	Copia de la Cédula de Identificación Fiscal de cada Empresa integrante del Consorcio, tratándose de personas morales extranjeras, se deberá entregar copia de la cédula de identificación fiscal que se emite por la autoridad competente del país de origen.		
DC-17.3	Comprobante del certificado de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) de cada Empresa integrante del Consorcio. Documento que emite el Servicio de Administración Tributaria.		
DC-17.4	Autorización por escrito con firma autógrafa de cada Empresa integrante del Consorcio y de sus Accionistas para ser investigados en una sociedad de información crediticia. Lo anterior, en el entendido de que los reportes obtenidos no deberán tener adeudos de cartera crediticia con Instituciones Financieras cuyo adeudo vencido sea igual o mayor a 2,000 UDIS, y que impliquen la creación de reservas preventivas adicionales para Banobras. Se adjuntan Formatos Nos. DC-17.4 y DC-17.4.A para el Solicitante y sus Accionistas. Tratándose de personas morales extranjeras, se deberá entregar el Reporte de Buró de Dun & Bradstreet, cuya antigüedad no debe ser mayor a un (1) mes. Asimismo, tratándose de un Licitante, persona moral mexicana, cuyo(s) socio(s)/accionista(s) sea(n) persona física o moral extranjera, deberá entregar adicionalmente el formato No. DC-17.4.B debidamente completado y firmado		
DC-17.5	Constancia de calificación de calidad crediticia de cada Empresa integrante del Consorcio, emitida por agencias calificadoras de riesgo, en caso de contar con dicha calificación		

Sección V

No.	Documentos de la Sección III	Sí	No
DC-17.6	Original o copia certificada de las escrituras constitutivas de cada Empresa integrante del Consorcio y sus modificaciones, debidamente inscritas en el correspondiente Registro Público de la Propiedad del Comercio		
DC-17.7	Original o copia certificada de las escrituras de los poderes de los representantes de cada Empresa integrante del Consorcio, y de sus socios/accionistas debidamente protocolizadas y, en su caso, inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda, que tengan facultad para suscribir títulos de crédito y actos de dominio.		
DC-17.8	Estados financieros dictaminados de cada Empresa integrante del Consorcio de los dos (2) últimos ejercicios, dictaminados por contadores o despachos autorizados por el SAT, incluyendo relaciones analíticas de los principales renglones, u otra información que dé evidencia del volumen de operaciones, de la situación financiera, capacidad de pago o de las transacciones del Licitante. Tratándose de personas morales extranjeras, se deberá entregar los Estados Financieros dictaminados emitidos por un despacho contable de reconocido prestigio.		
DC-17.9	Estados financieros internos de cada Empresa integrante del Consorcio, con firma autógrafa del representante legal, con antigüedad no mayor a ciento ochenta (180) días.		
DC-17.10	Formulario de riesgo común de cada Empresa integrante del Consorcio en donde que incluya información de todos sus socios/accionistas hasta llegar a personas físicas. Tratándose de socios/accionistas extranjeros, se deberá integrar dentro del mencionado formulario el número de identificación fiscal emitido por la autoridad competente del país de origen.		
DC-17.11	Formato de la CNBV para el cálculo de reservas debidamente llenado y firmado por el Representante Legal del Solicitante y, en su caso, de cada uno de los Socios o Accionistas.		
DC-17.12	Comunicado a través del cual el Solicitante manifiesta que el Crédito en Firme forma parte de una estrategia corporativa a largo plazo.		

Sección V

Adicionalmente, una vez que se cuente con un ganador de la Licitación, los documentos que deberá presentar la sociedad con propósito específico (SPV) constituida para llevar cabo el desarrollo del Proyecto son:

No.	Documentos de la Sección III	Sí	No
DC-24.1	Solicitud de Crédito.		
DC-24.2	Copia legible de identificación oficial vigente del representante de la Empresa de Propósito Específico (Solicitante) y, también de todos sus socios o accionistas.		
DC-24.3	Comprobante de domicilio actual del Solicitante, así como del representante legal y de sus accionistas, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses.		
DC-24.4	Copia de la Cédula de Identificación Fiscal del Solicitante y de sus accionistas y, tratándose de personas morales extranjeras, se deberá entregar copia de la cédula de identificación fiscal que se emite por la autoridad competente del país de origen.		
DC-24.5	Comprobante del certificado de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) del Solicitante y de sus accionistas, que emite el Servicio de Administración Tributaria (declarado en el Formato de Identificación del Solicitante), y de cada uno de los accionistas o socios del Solicitante.		
DC-24.6	Formatos de identificación y conocimiento del cliente, debidamente llenados y con firma autógrafa del representante legal del Solicitante. Tratándose de personas morales extranjeras, se deberá entregar el formato de identificación que se anexa como Formato No DC-24.6.A.		

Sección V

No.	Documentos de la Sección III	Sí	No
DC-24.7	<p>Autorización por escrito con firma autógrafa del representante del Solicitante y de sus Accionistas para ser investigados en una sociedad de información crediticia. Lo anterior, en el entendido de que los reportes obtenidos no deberán tener adeudos de cartera crediticia con Instituciones Financieras cuyo adeudo vencido sea igual o mayor a 2,000 UDIS, que impliquen la creación de reservas preventivas adicionales para Banobras. para el Solicitante y sus Accionistas. Tratándose de personas morales extranjeras, se deberá entregar el Reporte de Buró de Dun & Bradstreet, cuya antigüedad no debe ser mayor a un (1) mes. Asimismo, tratándose de un Solicitante, persona moral mexicana, cuyo(s) socio(s)/accionista(s) sea(n) persona física o moral extranjera, deberá entregar adicionalmente el formato No DC-24.7.B debidamente completado y firmado.</p>		
DC-24.8	<p>Constancia de calificación de calidad crediticia del Solicitante, emitida por agencias calificadoras de riesgo, en caso de contar con dichas calificaciones</p>		
DC-24.9	<p>Original o copia certificada de las escrituras constitutivas del Solicitante (y de cada uno de los integrantes de sus socios/accionistas, en su caso) y sus modificaciones, debidamente inscritas en el correspondiente Registro Público de la Propiedad del Comercio</p>		
DC-24.10	<p>Original o copia certificada de las escrituras de los poderes de los representantes del Solicitante y sus socios/accionistas debidamente protocolizadas y, en su caso, inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda, que tengan facultad para suscribir títulos de crédito y actos de dominio.</p>		
DC-24.11	<p>Original o copia certificada de los Estados financieros dictaminados del Solicitante y de sus accionistas (en español) de los dos (2) últimos ejercicios, dictaminados por contadores o despachos autorizados por el SAT, incluyendo relaciones analíticas de los principales renglones, u otra información que dé evidencia del volumen de operaciones, de la situación financiera, capacidad de pago o de las transacciones del Solicitante. Tratándose de personas morales extranjeras, se deberá entregar los Estados Financieros dictaminados emitidos por un despacho contable de reconocido prestigio.</p>		

Sección V

No.	Documentos de la Sección III	Sí	No
DC-24.12	Original o copia certificada de los Estados financieros internos del Solicitante y de sus principales socios/accionistas, con firma autógrafa del representante legal, con antigüedad no mayor a ciento ochenta (180) días.		
DC-24.13	Formulario de riesgo común del Solicitante que incluya información de todos sus socios/accionistas hasta llegar a personas físicas. Tratándose de socios/accionistas extranjeros, se deberá integrar dentro del mencionado formulario el número de identificación fiscal emitido por la autoridad competente del país de origen.		
DC-24.14	Formato de la CNBV para el cálculo de reservas debidamente llenado y firmado por el Representante Legal del Solicitante y, en su caso, de cada uno de los Socios o Accionistas.		
DC-24.15	Si aplica, Cuestionario a Clientes de Alto Riesgo.		
DC-24.16	Copia certificada del Contrato de Prestación de Servicios, una vez que se haya celebrado, entre el Solicitante y el ISSSTE.		
DC-24.17	Formato de Visita de Verificación del Domicilio del Solicitante.		

Finalmente, en caso de que el Crédito Engrapado sea otorgado a un Fideicomiso constituido como vehículo de administración de recursos, además de los documentos de los incisos anteriores, se deberán entregar los siguientes documentos:

No.	Documentos de la Sección III	Sí	No
DC-25.1	Copia legible de identificación oficial vigente del representante de la institución fiduciaria en donde se constituya el Fideicomiso (Solicitante) y, también de todos sus fideicomitentes.		
DC-25.2	Comprobante de domicilio actual del Solicitante, así como, en su caso del representante legal y de sus fideicomitentes, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses.		
DC-25.3	Copia de la Cédula de Identificación Fiscal del Solicitante y, en su caso, de sus fideicomitentes y, tratándose de personas morales extranjeras, se deberá entregar copia de la cédula de identificación fiscal que se emite por la autoridad competente del país de origen.		
DC-25.4	Comprobante del certificado de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) del Solicitante y, en su caso, de sus fideicomitentes, que emite el Servicio de Administración Tributaria (declarado en el Formato de Identificación), y de cada uno de sus fideicomitentes.		

Sección V

No.	Documentos de la Sección III	Sí	No
DC-25.5	Formatos de identificación y conocimiento del Solicitante y sus Fideicomitentes, debidamente llenados y con firma autógrafa del representante legal del Solicitante.		
DC-25.6	<p>Autorización por escrito con firma autógrafa del representante del Solicitante y, en su caso, de sus fideicomitentes para ser investigados en una sociedad de información crediticia. Lo anterior, en el entendido de que los reportes obtenidos no deberán tener adeudos de cartera crediticia con Instituciones Financieras cuyo adeudo vencido sea igual o mayor a 2,000 UDIS. que impliquen la creación de reservas preventivas adicionales para Banobras.</p> <p>Tratándose de personas morales extranjeras, se deberá entregar el Reporte de Buró de Dun & Bradstreet, cuya antigüedad no debe ser mayor a un (1) mes. Asimismo, tratándose de un Solicitante, persona moral mexicana, cuyo(s) socio(s)/accionista(s) sea(n) persona física o moral extranjera, deberá entregar adicionalmente el formato No DC-25.6.A debidamente completado y firmado</p>		
DC-25.7	Original o copia certificada de las escrituras constitutivas del Solicitante (y de cada uno de los fideicomitentes, en su caso) y sus modificaciones, debidamente inscritas en el correspondiente Registro Público de la Propiedad del Comercio		
DC-25.8	Original o copia certificada de las escrituras de los poderes de los representantes del Solicitante y, en su caso, de sus fideicomitentes debidamente protocolizadas y, en su caso, inscritas en el Registro Público de Comercio que corresponda, que tengan facultad para suscribir títulos de crédito y actos de dominio.		

II. Documentación de la Oferta Técnica PT-1 Acreditación de Capacidad Técnica.

No.	Documentos de la Sección III	Sí	No
PT-1	Acreditación de Capacidad Técnica		
PT 1.1	Formato para acreditar la experiencia en Diseño, Construcción, Suministro, Instalación de Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental y Operación de Edificación.		
PT 1-2	Experiencia en Diseño de Instalaciones Hospitalarias		
PT 1-3	Experiencia en Construcción de Instalaciones Hospitalarias		
PT 1-4	Experiencia en Suministro e Instalación de Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental en Instalaciones Hospitalarias		
PT 1-5	Experiencia en Operación de Edificaciones		
PT 1-6	Experiencia del personal		
PT 1-7	Información de los principales subcontratistas		

RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE Y FIRMA)

III. Documentación de la Oferta Técnica PT-2 Propuesta de Prestación de los Servicios.

No.	Documentos de la Sección III	Sí	No
PT-2	Propuesta de Diseño y Construcción		
PT-2.1	Diseño de la Clínica Hospital en Mérida		
PT-2.1.1	Programa Médico Arquitectónico.		
PT-2.1.2	Planta Arquitectónica de Conjunto.		
PT-2.1.3	Plantas Arquitectónicas por Nivel		
PT-2.1.4	Cortes Generales de Conjunto		
PT-2.1.5	Fachadas Generales de los edificios propuestos		
PT-2.1.6	Proyecto de arquitectura de paisaje		
PT-2.1.7	Esquema de funcionamiento		
PT-2.1.8	Memoria Descriptiva del Antreproyecto Médico Arquitectónico		
PT-2.1.9	Maqueta Virtual		
PT-2.1.10	Láminas de Presentación		
PT-2.2.1	Memoria Descriptiva del Sistema Estructural y Constructivo		
PT-2.2.2	Memoria Descriptiva de las Ingenierías y Tecnologías		
PT-2.2.3	Programa de Actividades Previas del Desarrollador		
PT-2.2.4	Programa de Construcción		
PT-3	Equipamiento		
PT-3.1	Equipamiento Médico y Mobiliario Médico		
PT- 3.2	Equipo de Telemedicina		
PT- 3.3	Sistemas (SIH, RIS/PACS, ECE, DICOM-)		
PT- 3.4	Instrumental		

PT-4	Organización para la prestación de los Servicios		
PT-4.1	Modelo de Gestión del Desarrollador para la prestación de Servicios		
PT-4.2	Estructura Organizacional.		
PT-4.3	Plantilla de Personal Profesional		
PT-4.4	Plantilla de Personal de la totalidad de Áreas Operativas		
PT- 4-5	Auditoría de Calidad		
PT-4.6	Monitoreo de Prestaciones – Centro de Atención al Usuario (CAU)		
PT-4.7	Control de Gestión		
PT-4.8	Re Ingeniería de Procedimientos		
PT-4.9	Política de Recursos Humanos		
PT-4.10	Política de Subcontratación		
PT-4.11	Política de Calidad		
PT-4.12	Política de Integración		
PT-5	Prestación de los Servicios		
PT-5.1	Memorias de Operación de los servicios requeridos		

RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE Y FIRMA)

ANEXO 7

CARTA COMPROMISO

**CONVOCATORIA NÚM. _____
LICITACIÓN PÚBLICA
INTERNACIONAL MIXTA NÚM.
[●]**

Ciudad de México, a _____ de _____ del _____

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

Estimados Señores:

Después de examinar las condiciones de las Bases así como todos y cada uno de sus anexos y sus especificaciones, inclusive las aclaraciones y modificaciones a las secciones números _____, en términos de las [Minutas de las juntas aclaratorias de fecha _____ y publicaciones de fecha _____] que nos han sido proporcionadas de conformidad con la Licitación Núm. _____ y de las cuales acusamos recibo por la presente, sometemos a su consideración nuestra Propuesta y declaramos estar de acuerdo en que ustedes determinen la Propuesta ganadora de conformidad con las disposiciones de las Bases de Licitación. Asimismo, entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Propuesta con la contraprestación más baja por los Servicios ni cualquier otra propuesta que reciban.

Adicionalmente, por medio de la presente manifestamos el compromiso incondicional de nuestros mandantes respecto a lo siguiente:

1. En el evento de que nuestra Propuesta sea declarada la Propuesta ganadora en este proceso de licitación, nos comprometemos a celebrar el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en las Bases de la Licitación en la forma y de conformidad con los términos establecidos en los formatos incluidos en la Sección __ de las Bases de Licitación que nos ocupa.
2. Nos comprometemos a otorgar la garantía de cumplimiento señalada en el modelo de Contrato adjunto a las Bases de Licitación.
3. Nuestra Propuesta será válida por un período de ciento cincuenta seis (156) días contados a partir de la fecha de su presentación a la Convocante y se prorrogará automáticamente, en caso de inconformidades, recursos o procesos judiciales

Sección V

por todo el plazo en que se suspenda el proceso de licitación, en la inteligencia de que dicha prórroga no podrá exceder de ciento cincuenta y seis (156) días adicionales. No obstante lo anterior, una vez adjudicado el Contrato a nosotros, la Propuesta permanecerá en vigor hasta la fecha de firma del Contrato.

4. La presente Carta Compromiso se considerará como una Propuesta incondicional y obligatoria para los efectos legales que correspondan.

5. La presente Carta Compromiso se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes de la Ciudad de México. Cualquier controversia o reclamo derivado o relacionado con la presente Carta Compromiso quedará sujeto a la competencia exclusiva de los tribunales federales con sede en la Ciudad de México, y por medio de la presente renunciamos expresamente a cualquier derecho a otro fuero que nos pudiera corresponder por razón de domicilio, nacionalidad o por cualquier otra causa.

6. En el evento que nuestra Propuesta resulte ganadora nos obligamos a señalar al momento de firma del Contrato, domicilio en el territorio de la Ciudad de México para efectos de oír y recibir notificaciones o cualquier documento. En caso que al momento de firma del Contrato, no contemos con o señalemos domicilio en la Ciudad de México, estamos de acuerdo en que todas las notificaciones derivadas del Contrato se realicen en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

7. Cada uno de los suscritos seremos solidariamente responsables de todas y cada una de las obligaciones contenidas en esta Carta Compromiso, en las Bases de Licitación, y en caso de resultar ganadores, de todas y cada una de las obligaciones contenidas en el Contrato, incluyendo sin limitación, la prestación de todas y cada una de los Servicios.

**DENOMINACIÓN DEL LICITANTE
INDIVIDUAL O DE CADA MIEMBRO
DE UN CONSORCIO, O DE CADA
SOCIO O ACCIONISTA (ver Nota punto
4)**

[Nombre:]

[_____]

Por: Nombre del representante legal
debidamente autorizado (Ver Notas punto 5)

Notas:

- La presente Carta Compromiso deberá ser suscrita por: (a) cualquier Licitante individual; (b) en el caso de un Consorcio, cada Miembro del Consorcio.
- La persona que otorgue el poder deberá tener facultades para delegar tal autoridad.
- El punto 7 aplica únicamente para Consorcios.
- Insertar el(los) nombre(s) del Licitante, de cada uno de los miembros de un Consorcio, de cada socio o accionista de la sociedad con propósito específico.
- El representante legal deberá estar debidamente facultado para actuar en nombre del Licitante individual, miembro de un Consorcio o del accionista o socio del Licitante.

ANEXO 8

**ACEPTACIÓN DE LEGISLACION APLICABLE Y TRIBUNALES
COMPETENTES**

Lugar y fecha de expedición
Licitación Pública Internacional
Mixta
[●]

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

PRESENTE

De conformidad con lo expresado en las Bases de la Licitación Pública Internacional en el rubro arriba citado, (nombre y razón social), se sujeta estrictamente a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos establecidos en las Bases de Licitación, así como en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, la Ley de Asociaciones Público Privados, su Reglamento, y en lo no previsto, en el Código de Comercio, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, manifiesto que, en caso de controversia respecto del desarrollo de la presente licitación, los tribunales federales con sede en la Ciudad de México, son el órgano jurisdiccional competente para conocer las posibles controversias que pudieran surgir durante el procedimiento de esta licitación, por lo que la persona moral que represento renuncia a cualquier fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderle.

Nombre, Cargo y Firma del Representante

Legal del Licitante

ANEXO 9

CUMPLIMIENTO CON LEGISLACION APLICABLE

Lugar y fecha de expedición
Licitación Pública Internacional
Mixta
[●]

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

PRESENTE

De conformidad con lo expresado en las Bases de la Licitación Pública Internacional Mixta arriba citada, reconocemos expresamente que (i) en nuestras operaciones cumplimos con lo aplicable por la legislación mexicana y las normas oficiales mexicanas (NOMS) que nos aplican, (ii) los términos de nuestra propuesta presentada para el proceso de licitación de referencia se ha elaborado tomando en cuenta que su implementación cumplirá con las disposiciones legales mexicanas aplicables y las NOMS emitidas conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización que sean aplicables; y que (iii) estamos en cumplimiento con nuestras obligaciones fiscales, de conformidad con la normatividad aplicable, no nos encontramos en mora o incumplimiento de la entrega de bienes o prestación de servicios respecto a contrataciones públicas con el gobierno federal, estatal o municipal.

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL LICITANTE

ANEXO 10

FORMATO DE OBLIGACIONES FISCALES

El Licitante ganador deberá presentar un escrito libre firmado autógrafamente que contenga los siguientes requisitos.

1. Nombre, denominación o razón social
2. Domicilio fiscal
3. Clave del RFC
4. Actividad preponderante
5. Nombre y RFC del(de los) representante(s) legal(es)
6. Correo electrónico del(de los) representante(s) legal(es)
7. Monto total del contrato
8. Moneda en Pesos, Moneda Nacional
9. Manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
 - a. Que ha cumplido con sus obligaciones en materia de RFC y que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales, correspondientes a sus cinco últimos ejercicios fiscales, así como que han presentado las declaraciones de pagos mensuales, provisionales o definitivos, correspondientes a los doce meses anteriores al penúltimo mes a aquél en que se presente el escrito a que se refiere este Anexo, por los mismos impuestos. Cuando el manifestante tenga menos de cinco años de inscrito en el RFC, la manifestación a que se refiere este Anexo, corresponderá al periodo transcurrido desde la inscripción y hasta la fecha que presente el escrito, sin que en ningún caso las declaraciones de pagos mensuales, provisionales o definitivos excedan de los últimos doce meses.
 - b. Que no tiene adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, o bien, en el caso que existan adeudos fiscales firmes se compromete a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la prestación de los Servicios, en la fecha en

que las citadas autoridades señalen.

- c. Que tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del Código Fiscal de la Federación. En caso de que habiendo estado obligados a garantizarlos no lo hayan hecho o el importe de dicha garantía no se encuentre actualizado con la ampliación correspondiente, en el escrito a que se refiere el presente, deberán señalar la forma en la que los garantizarán ante las autoridades fiscales, en la fecha en que éstas les señalen.
- d. En caso de contar con autorización del pago a plazo, manifestarán que a la fecha de presentación del escrito no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A fracción IV del Código Fiscal de la Federación.

Los residentes en el extranjero que no hayan estado obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, las declaraciones a que se refiere el inciso a del punto 9 del presente, así como los residentes en el extranjero que no hayan estado obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones en el escrito.

ANEXO 11

FORMATO DOCUMENTO DE INCLUSIÓN/GARANTÍA DE SERIEDAD DE POSTURA

DOCUMENTO DE INCLUSIÓN

DATOS GENERALES

BENEFICIARIO:	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO				
FIADO:					
DOMICILIO DEL FIADO:				FECHA (DE LA FIANZA GLOBAL):	
FIANZA GLOBAL NO.:		NO. DE INCLUSIÓN:		NO. DE CONTRATO:	
RELATIVO A:					

Por el presente documento de inclusión garantiza los siguientes conceptos por nuestro fiado, hasta por un monto individual expresado en cada una de las coberturas que a continuación se detalla, y en proporción al incumplimiento acreditable:

* CONCEPTO	MONTO AFIANZADO \$ (CON LETRA)	VIGENCIA
1. Sosténimiento de la Propuesta (Seriedad de la Propuesta)		
2. Anticipo e intereses o carga financiera		
3. Cumplimiento		
4. Buena calidad (defectos o vicios ocultos)		
5. Pena convencional		
6. Ecología para empresas		
7. Fiscales		
8. Penal		

* Sólo deben señalar el concepto que corresponda

--

El solicitante (Fiado) y sus obligados declaran que conocen los términos y condiciones de la Fianza Global que se entrega al beneficiario para cumplimiento de las obligaciones contractuales entre ellos.

El presente documento, forma parte integrante de la Fianza Global y se registrará por las normas regulatorias de la misma, respondiendo _____ hasta por el monto individual y durante la vigencia de este documento de inclusión.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)

El monto total de este Documento de Inclusión se disminuirá en la proporción a los pagos efectuados por el Fiado, Obligado Solidario, terceros a la misma Afianzadora y por el cumplimiento parcial del Fiado.

Este documento de inclusión sólo podrá ser cancelado con la conformidad expresa y por escrito del Beneficiario o de la comprobación de que ha sido cumplida la obligación garantizada.

_____ a _____ de _____.

INSTITUCIÓN AFIANZADORA

Nombre y firma

ANEXO 11 BIS

- Todas aquellas afianzadoras autorizadas para operar en México.

ANEXO 12

**LISTADO DE AUTORIZACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO A NIVEL
FEDERAL Y DEL ESTADO DE YUCATÁN**

1. Autorizaciones Para El Desarrollo Del Proyecto APP-ISSSTE

1.1. Autorizaciones que otorgará el Instituto

Autorizaciones a cargo del ISSSTE			
No.	Autorización	Instancia en la que se tramita	Responsable
1	Licencia de Uso de suelo	Dirección de Desarrollo Urbano	ISSSTE
2	Constancia de Alineamiento	Dirección de Desarrollo Urbano	ISSSTE
3	Información del tipo de zona en la que se ubican los bienes inmuebles de conformidad con lo establecido en el Programa de Desarrollo Urbana del Municipio de Mérida (Zona de Reserva de Crecimiento)	Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Mérida.	ISSSTE
4	Constancia de número oficial del predio	Dirección de Catastro	ISSSTE
5	Dictamen de Factibilidad del Servicio de Agua Potable	Junta de Agua potable y Alcantarillado de Yucatán	ISSSTE
6	Oficio de Factibilidad para el suministro de energía eléctrica de CFE	Dirección de Desarrollo Urbano	ISSSTE
7	Factibilidad Urbana y Ambiental	Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	ISSSTE
8	Permiso Administrativo a Título Oneroso	ISSSTE	ISSSTE

1.2. Autorizaciones que deberá obtener el Desarrollador

Autorizaciones a cargo del Desarrollador			
No.	Autorización	Instancia en la que se tramita	Responsable
1	Permiso Sanitario de Construcción de Establecimientos Médicos	COFEPRIS (Comisión Federal de Prevención de Riesgos Sanitarios)	Desarrollador
2	Evaluación de Impacto ambiental de la manifestación de impacto ambiental en sus diversas modalidades	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Desarrollador
3	Licencia Sanitaria para establecimientos que utilizan fuentes de radiación para fines médicos o de diagnóstico / rayos X	COFEPRIS (Comisión Federal de Prevención de Riesgos Sanitarios)	Desarrollador
4	Licencia Sanitaria de establecimientos de atención médica / Establecimientos de atención médica donde se practican actos quirúrgicos y/u obstétricos	COFEPRIS (Comisión Federal de Prevención de Riesgos Sanitarios)	Desarrollador
5	Licencia Sanitaria de establecimientos de atención médica / Establecimientos con bancos de sangre y servicios de transfusión	COFEPRIS (Comisión Federal de Prevención de Riesgos Sanitarios)	Desarrollador
6	Registro como generador de Residuos Peligrosos	Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales	Desarrollador
7	Evaluación en materia de Impacto Ambiental del Estudio de Riesgo	SEDUMA	Desarrollador
8	Aviso de Declaración de Apertura de Establecimientos	Agencia de Administración Fiscal de Yucatán	Desarrollador

9	Autorización del Programa Interno de Protección Civil Mérida	Protección Civil del Estado	Desarrollador
10	Licencia para la Instalación y Colocación de Anuncios	Dirección de Desarrollo Urbano	Desarrollador
11	Autorización del Plan de Manejo de Residuos sólidos	SEDUMA	Desarrollador
12	Registro de manifestación de construcción de interés tipo c	Dirección de Desarrollo Urbano	Desarrollador
13	Licencia Especial para Excavaciones y cortes	Dirección de Desarrollo Urbano	Desarrollador
14	Licencia de construcción Especial para Tapiales que invadan la acera	Dirección de Desarrollo Urbano	Desarrollador
15	Licencia de construcción Especial para Andamios que invadan la acera	Dirección de Desarrollo Urbano	Desarrollador
16	Constancia de terminación de la obra	Dirección de Desarrollo Urbano	Desarrollador
17	Licencia de Construcción Especial para Demolición	Dirección de Desarrollo Urbano	Desarrollador
18	Permiso de Traslado y/o Acarreo de Desmantelamiento o Demolición de Edificaciones	Dirección de Desarrollo Urbano	Desarrollador
19	Permiso para la concentración de Desechos de Desmantelamiento o Demolición de Edificaciones	Dirección de Desarrollo Urbano	Desarrollador
20	Aprobación del Plan de Manejo de Residuos sólidos, residuos de la construcción	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Desarrollador
21	Licencia de Uso del Suelo para el trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal	Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Mérida.	Desarrollador

SECCIÓN VI INFORMACIÓN TÉCNICA

PT. 1 ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD TÉCNICA

PT-1.1. Formato para acreditar la Experiencia en: Diseño, Construcción, Suministro e instalación de Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental y Operación de edificaciones

El Licitante deberá entregar correctamente llenado el “Formato para acreditar la Experiencia en Diseño de instalaciones hospitalarias, Construcción en instalaciones hospitalarias, Suministro e instalación de Equipo Médico y Mobiliario Médico, y Operación en edificación” con base en los contratos que serán entregados para acreditar la experiencia en los: PT – 1.2 Experiencia en Diseño de instalaciones hospitalarias, PT-1.3 Experiencia en Construcción de instalaciones hospitalarias, PT-1.4. Experiencia en instalación de Equipo Médico y Mobiliario Médico en instalaciones hospitalarias y PT-1.5. Experiencia de Operación en edificación.

La información que se encuentre en el Formato: generalidades, experiencia acreditada y validez; deberá estar debidamente respaldada a través de un documento probatorio, según sea el caso: contrato, acta entrega finiquito, acta de recepción, carta firmada por la contratante o constancia firmada por la contratante. La experiencia de cualquier actividad no podrá ser validada ni acreditada si la información que se encuentra en el Formato, no se encuentra respaldada a través de los documentos probatorios antes mencionados. Los documentos probatorios deberán incluirse en los entregables: PT- 1.2, PT-1.3, PT-1.4 y PT-1.5 de estas Bases, según corresponda.

La entrega del PT – 1.1 Formato para acreditar la Experiencia en Diseño, Construcción, Suministro e Instalación de Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental, y Operación de edificaciones, no exime al Licitante, de la responsabilidad de presentar correctamente los entregables: PT – 1.2, PT-1.3, PT-1.4, y PT-1.5, de estas Bases.

PT-1.2. Experiencia en diseño de instalaciones hospitalarias

El Licitante o en su caso, alguno(s) de los miembro(s) del Consorcio o accionistas(s) de la Sociedad con Propósito Específico, deberán acreditar al momento de presentar su Oferta Técnica, experiencia en diseño de instalaciones hospitalarias a través de mínimo 3 contratos o subcontratos de diseño y/o proyecto

ejecutivo de proyectos de instalaciones hospitalarias, efectuados en los últimos 10 años.

Serán válidos los contratos de proyectos de instalaciones hospitalarias mayores o iguales a 15,000m² de construcción y/o 60 camas cada uno.

No serán desechados los Licitantes que presenten más de 3 contratos para acreditar la experiencia de este Puntaje Técnico (PT).

PT-1.3. Experiencia en Construcción de instalaciones hospitalarias

El Licitante o en su caso, alguno(s) de los miembro(s) del Consorcio o accionistas(s) de la Sociedad con Propósito Específico deberán acreditar al momento de presentar su Oferta Técnica, experiencia en construcción de instalaciones hospitalarias a través de mínimo 3 contratos o subcontratos de construcción de proyectos de instalaciones hospitalarias, efectuados en los últimos 10 años.

Serán válidos los contratos de proyectos de instalaciones hospitalarias mayores o iguales a 15,000m² de construcción y/o 60 camas cada uno.

No serán desechados los Licitantes que presenten más de 2 contratos para acreditar la experiencia de este Puntaje Técnico (PT).

PT-1.4. Experiencia en Suministro e instalación de Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental en instalaciones hospitalarias.

El Licitante o en su caso, alguno(s) de los miembro(s) del Consorcio o accionistas(s) de la Sociedad con Propósito Específico deberán acreditar al momento de presentar su oferta técnica, experiencia en equipamiento de unidades médicas, a través de mínimo 2 contratos de instalación y suministro de Equipo Médico y Mobiliario Médico en instalaciones hospitalarias mayores o iguales a 15,000m² de construcción y/o 60 camas cada uno, en los últimos 10 años.

PT-1.5. Experiencia en Operación de edificaciones

El Licitante o en su caso, alguno(s) de los miembro(s) del Consorcio o accionista(s) de la Sociedad con Propósito Específico deberán acreditar al momento de presentar su Oferta Técnica, experiencia mínima de 5 años en Operación de edificaciones, a través de contratos celebrados bajo la modalidad de Asociación Público Privada (APP) o Proyectos de Prestación de Servicios (PPS).

Serán válidos los contratos de proyectos de infraestructura social, instalaciones hospitalarias, educativas, culturales, institucionales o de seguridad, mayores o iguales a 15,000m² de construcción y/o 60 camas cada uno.

La experiencia en Operación de edificaciones podrá ser acreditada a través de uno o más contratos de origen nacional o extranjero. Cada contrato entregado para acreditar este PT, deberá estar acompañado de una constancia firmada por el contratante o Acta Recepción o Acta de Entrega Finiquito, a fin de contabilizar el tiempo transcurrido como responsable de Operación en uno o más proyectos.

La fecha de inicio será considerada a partir de la firma del Contrato y el fin del Contrato, a partir de la fecha de la emisión de constancia firmada, del acta de Entrega Recepción o del Acta de Finiquito del contrato, firmada por las partes.

Para la acreditación de la experiencia de cada puntaje técnico: PT-1.2. Experiencia en Diseño de instalaciones hospitalarias, PT-1.3 Experiencia en Construcción de instalaciones hospitalarias, PT- 1.4 Experiencia en suministro e instalación de Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental en instalaciones hospitalarias, PT-1.5. Experiencia en Operación de edificaciones se deberá entregar:

- Copia de los contratos completos donde se indique el nombre de las partes, objeto del contrato, actividades a realizar y plazo estimado para su ejecución, monto del contrato, lugar, fecha de firma del contrato o fecha de inicio de las actividades contratadas.
- Copia del acta de Entrega Recepción o del Acta de Finiquito de cada contrato si es que este ya llegó a término.
- Para el caso de los contratos vigentes, se deberá entregar una constancia firmada por el contratante, donde se indique el estatus del contrato y el nivel de avance de las actividades contratadas.
- Para el caso de los contratos de proyectos integrales vigentes, con los cuales se pretenda acreditar experiencia en alguna de las actividades: Diseño en instalaciones hospitalarias, Construcción de instalaciones hospitalarias o Suministro e instalación de Equipo Médico y Mobiliario Médico; el Licitante deberá entregar una constancia firmada por el contratante por cada actividad a acreditar, dicha constancia deberá indicar la fecha de inicio y la fecha de término de la actividad en cuestión o en su defecto, indicar si la actividad aún se encuentra en ejecución.

- Para el caso de los contratos de proyectos integrales vigentes, con los cuales se desee acreditar Operación en edificación, el Licitante deberá entregar una constancia firmada por el contratante donde se indique la fecha de inicio de Operación del proyecto objeto del contrato y la fecha de término si fuese el caso.

Un mismo contrato de proyecto integral podrá ser utilizado para acreditar experiencia en una o más actividades; siendo el caso, el contrato de proyecto integral deberá ser incluido en cada PT donde se desee acreditar la experiencia y este deberá estar acompañado de la constancia firmada por el contratante, la cual que indique la fecha de inicio y fecha de término de la actividad que se quiere acreditar a través de ese contrato.

- La superficie de construcción mínima requerida para que un contrato sea válido; al igual que el número de camas solicitado, no podrá ser acumulable por más de un contrato.
- Los contratos que no se presenten acompañados por el acta de Entrega Recepción, Acta Finiquito, constancia de actividades o carta firmada por el contratante; no serán tomados en cuenta para la acreditación de la experiencia del Licitante, miembro(s) del Consorcio o accionistas(s) de la Sociedad con Propósito Específico
- Se denomina proyecto integral, aquél cuyo objeto de contrato solicita al contratado la realización de más de una actividad en un solo contrato de largo plazo, dícese de actividades tales como: diseño, construcción, rehabilitación, mejoramiento, equipamiento, mantenimiento de la infraestructura educativa y operación, por ejemplo.
- En caso de no acreditar los contratos mínimos solicitados en los PT-1.2, PT-1.3, PT- 1.4 y PT-1.15 para acreditar la experiencia en cada una de las actividades solicitadas respectivamente en estas Bases: Diseño en instalaciones hospitalarias, Construcción de instalaciones hospitalarias, Suministro e instalación de Equipamiento Médico y Mobiliario Médico, y Operación; será causa de desechamiento de la Propuesta.
- Si dos Licitantes presentan el mismo contrato, correspondiente al mismo proyecto, y a la misma actividad, ambos Licitantes serán desechados de la Licitación.
- Si un Proyecto es objeto de contrato entre dos organismos y uno de estos subcontrata alguna de las actividades (diseño, construcción, suministro e instalación de equipamiento u operación) a un tercero; la presentación dentro de la oferta técnica de un contrato y un subcontrato por dos organismos diferentes para un mismo Proyecto, uno en su calidad de contratado y otro en calidad de

subcontratado; no causará el desechamiento de la propuesta y la acreditación de la experiencia en alguna de las actividades es válida para ambos organismos, siempre y cuando, estos organismos no formen parte del mismo Consorcio o de la misma Sociedad con Propósito Específico

PT-1.6. Experiencia del personal

El personal del Licitante deberá cumplir con los siguientes requerimientos de escolaridad y experiencia:

- a) **Director de Proyecto APP:** Escolaridad: Maestría MBA (Presentar cédula). Experiencia: 10 (diez) años en dirección de empresas o dirección de proyectos de edificación o de prestación de servicios.

Habilidad para trabajar con números. Experiencia en negocios, finanzas, economía y estadística. Experiencia en administración paralela de: recursos humanos, recursos materiales, capital. Capacidad de relación, negociación y trabajo en equipo.

El Director de Operación, deberá presentar su currículum de manera cronológica descendente, indicando el nombre de las empresas o los proyectos donde ha trabajado y la ubicación de los mismos; el capital fijo de las empresas donde laboró y la cantidad de personas o grupos que tuvo a su cargo. Para acreditar la experiencia, deberá justificar su participación como Director de proyectos en empresas con un activo total mayor a \$300,000,000.00 (tres cientos millones de pesos 00/100 M.N.)

- b) **Director de Operación.-** Escolaridad: Maestría (Presentar cédula). Experiencia: 7 (siete) años en Dirección de Proyectos de prestación de servicios (Facility Management), desarrollados bajo la modalidad de Asociación Público Privada (APP), Contratos de Prestación de Servicios (CPS) o Proyectos de Prestación de Servicios (PPS). El postulante para fungir como Director de Operación, deberá presentar su currículum de manera cronológica descendente, indicando el nombre de los proyectos, la ubicación y la superficie (m²) de cada uno de los proyectos en los que participó. Para acreditar la experiencia, deberá justificar su participación como Director de prestación de servicios en al menos un proyecto de infraestructura hospitalaria con superficie mayor a 15,000m² de construcción.
- c) **Director de Diseño y Proyecto Ejecutivo.-** Escolaridad: Licenciatura (Presentar cédula). Experiencia: 10 (diez) años en el desarrollo de

proyectos ejecutivos de infraestructura, de arquitectura hospitalaria, comercial, o residencial. El postulante para fungir como Director de Proyecto, deberá presentar su currículum de manera cronológica descendente, indicando el nombre de los proyectos, la ubicación y la superficie (m²) de cada uno de los proyectos en los que participó. Para acreditar la experiencia, deberá justificar su participación en 2 (dos) proyectos ejecutivos de infraestructura hospitalaria de más de 15,000 m² de construcción.

- d) **Director de Construcción y Equipamiento.-** Escolaridad: Licenciatura en Ingeniería o Arquitectura (Presentar cédula). Experiencia: 10 (diez) años en construcción y equipamiento de infraestructura y edificación. El postulante para fungir como Director de Construcción y Equipamiento deberá presentar su currículum de manera cronológica descendente, indicando el nombre de los proyectos, la ubicación y la superficie (m²) de cada uno de los proyectos que construyó. Para acreditar la experiencia, deberá justificar haber participado por lo menos en la construcción y equipamiento de 2 (dos) proyectos de infraestructura hospitalaria de más de 15,000 m² de construcción.

PT-1.7. Información de los principales Subcontratistas

Se deberá proporcionar información de cada uno de los Subcontratistas que llevarán a cabo cualquiera de las siguientes especialidades (en el entendido de que en algunos casos el mismo Subcontratista podrá realizar más de una de las especialidades):

- Diseño
- Proyecto ejecutivo
- Construcción y Equipamiento
- Sistema de instalaciones eléctricas
- Sistema de aire acondicionado y ventilación
- Instalaciones hidrosanitarias, contraincendio, pluvial
- Sistema de voz y datos
- Instalaciones especiales

- Servicios
- Recolección y tratamiento RPBI
- Seguridad y vigilancia
- Otros subcontratistas a emplear

Ningún Licitante podrá proponer al mismo Subcontratista para desarrollar una actividad, suministro o ingeniería. En caso de que dos Licitantes propongan al mismo Subcontratista, la propuesta de ambos, será desechada.

La información que deberá presentarse para la Información de los Subcontratistas es la siguiente:

1. Denominación/Razón social, en su caso, nombre comercial del Subcontratista, Registro Federal de Contribuyentes y número activo del Instituto Mexicano del Seguro Social. Año de inicio de operaciones del Subcontratista;
2. Lista de proyectos más importantes en los que los Subcontratistas han sido contratados.

PT-1.6. Experiencia en proyectos de diseño, construcción, equipamiento médico y operación de instalaciones Hospitalarias.

El Licitante o en su caso alguno(s) de los miembro(s) del Consorcio, socio(s) o accionista(s) de los socios o accionistas de la Sociedad con Propósito Específico, deberá acreditar al momento de presentar su propuesta, una experiencia mínima de 3 (tres) años, máxima de 8 (ocho) años, en cada una de las actividades de Diseño, Construcción, Equipamiento Médico y Operación de instalaciones Hospitalarias similares al Proyecto. Se deberán presentar en este apartado por lo menos 2 (dos), máximo 5 (cinco), contratos, para acreditar experiencia en cada una de las actividades de Diseño, Construcción, Equipamiento Médico y Operación de instalaciones Hospitalarias similares al Proyecto. Un mismo contrato podrá servir para acreditar la experiencia en una o más de las actividades indicadas (Diseño, Construcción, Equipamiento Médico y Operación). La fecha de inicio y fin de los contratos serán tomadas en cuenta para la acumulación de años de experiencia. La fecha de inicio se considera la de la firma del Contrato y la de terminación la del acta de Entrega Recepción o del Acta de Finiquito, las cuales también deberán ser entregadas para cada contrato.

Se consideran proyectos de instalaciones Hospitalarias similares, aquellos proyectos de Hospitales que sean mayores de 20,000 m² de construcción.

Para la acreditación de la experiencia se deberá entregar:

- Copia de los contratos donde se indique el nombre del contratante, objeto del contrato, fecha, plazo de ejecución, monto del contrato y la información de los metros cuadrados de construcción del mismo.
- Referencia de los clientes con los que celebró cada uno de los contratos, con dirección y teléfono del contacto que emita la referencia.
- Copia del acta de Entrega Recepción o del Acta de Finiquito de cada contrato. Para el caso de los contratos de Operación que sean vigentes, se podrá entregar una carta firmada por el supervisor o contratante, donde se indique el estatus del contrato y el grado de cumplimiento del mismo.

Los contratos que no se presenten acompañados por el acta de Entrega Recepción, acta finiquito o carta firmada por el supervisor o contratante (en caso de que los contratos estén vigentes).

En caso de no acreditar los años de experiencia y número de contratos mínimos solicitados para cada una de las actividades indicadas (Diseño, Construcción, Equipamiento Médico y Operación), causará el desechamiento de la Propuesta.

PT-1.7. Experiencia del personal

El personal del Licitante deberá cumplir con los siguientes requerimientos de escolaridad y experiencia:

- e) **Director de Proyecto.-** Escolaridad: Maestría en Ingeniería o Administración (titulado). Experiencia: 10 (diez) años en Dirección de Proyectos de infraestructura y edificación y 5 (cinco) años en Dirección de Proyectos de prestación de servicios, desarrollados bajo la modalidad de Asociación Público Privada (APP) o de Contratos de Prestación de Servicios (CPS) o de Proyectos de Prestación de Servicios (PPS). Haber participado en la Dirección de Proyecto de por lo menos 2 (dos) proyectos de Hospitales de más de 20,000 m² de construcción.
- f) **Director Técnico.-** Escolaridad: Licenciatura en Ingeniería o Arquitectura (titulado). Experiencia: 10 (diez) años en el desarrollo de proyectos ejecutivos de infraestructura y edificación (arquitectura, estructura e instalaciones). Haber participado en por lo menos en 2 (dos) proyectos ejecutivos de Hospitales de más de 20,000 m² de construcción.

- g) **Director de Construcción y Equipamiento.-** Escolaridad: Licenciatura en Ingeniería o Arquitectura (titulado). Experiencia: 10 (diez) años en construcción y equipamiento de infraestructura y edificación. Haber participado en por lo menos 2 (dos) proyectos de construcción y equipamiento de Hospitales de más de 20,000 m² de construcción.
- h) **Director de Operación.-** Escolaridad: Licenciatura en Administración o Ingeniería. Experiencia: 10 (diez) años en operación y mantenimiento de infraestructura y edificación y 5 (cinco) años en operación y mantenimiento de instalaciones Hospitalarias.

Para cada uno de los puestos indicados, el Licitante deberá presentar el currículum firmado por su personal y la cédula profesional correspondiente. En el currículum se deberá acreditar la experiencia solicitada.

PT-1.8. Información de los principales Subcontratistas

Se deberá proporcionar información de cada uno de los Subcontratistas que llevarán a cabo cualquiera de las siguientes especialidades (en el entendido de que en algunos casos el mismo Subcontratista podrá realizar más de una de las especialidades):

- Diseño (proyecto ejecutivo).
- Obra civil y albañilería.
- Instalaciones eléctricas.
- Aire acondicionado y ventilación.
- Instalaciones hidrosanitarias.
- Voz y datos.
- Instalaciones especiales.
- Mantenimiento de Instalaciones.
- Suministro y/o mantenimiento de Equipo Médico.
- Administración de instalaciones para la salud.
- Limpieza.

- Recolección y tratamiento de RPBI's.
- Seguridad y vigilancia.
- Otros subcontratistas a emplear.

La información que deberá presentarse es la siguiente:

- Currículum del Subcontratista
- Denominación/Razón social, en su caso, nombre comercial del Subcontratista, Registro Federal de Contribuyentes y número activo del Instituto Mexicano del Seguro Social. Año de inicio de operaciones del Subcontratista;
- Lista de proyectos más importantes en los que los Subcontratistas han sido contratados.

NOTAS:

La información proporcionada por la Convocante es enunciativa, más no limitativa, por lo que el Licitante podrá y deberá desarrollar la información solicitada al detalle que sea necesario para su mejor comprensión, análisis y evaluación.

Toda la documentación presentada como parte de la Oferta Técnica deberá incluir toda aquella información que el Licitante considere conveniente a fin de que le permita a la Convocante evaluar la calidad del diseño, la congruencia con la propuesta económica y el cumplimiento de los objetivos planteados.

Criterios mínimos para la presentación de la Oferta Técnica

El Licitante deberá incluir en su Oferta Técnica todos los elementos necesarios para que la Convocante pueda verificar que la planeación integral, el diseño, la construcción y la preoperación que se propone para la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas, sean congruentes con los requisitos de calidad, grado de complejidad y magnitud de los Servicios requeridos.

En la Oferta Técnica se deberá incluir la proposición del personal profesional y equipo técnico que sea adecuado, suficiente y necesario para llevar a cabo la Operación del Hospital, así como para desarrollar las actividades previas a la prestación de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica. Las actividades planeadas par desarrollar la Construcción, deberán estar desglosadas y calendarizadas.

Las especificaciones presentadas en los planos, memorias descriptivas y manuales serán parte

integral del Contrato y obligarán al Licitante a su aplicación y cumplimiento.

Los programas específicos calendarizados para los suministros y utilización de personal técnico deberán ser acordes con el programa general calendarizado de obra, equipamiento y puesta en marcha del Proyecto. Del mismo modo, los programas de suministro y utilización de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo deberán ser congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el Licitante, de acuerdo a lo especificado por la Convocante en el modelo de Contrato.

Todos los insumos propuestos por el Licitante para la prestación de los Servicios deberán corresponder a los períodos presentados en los programas.

El Equipo propuesto por el Licitante deberá ser el necesario y suficiente para la prestación de los Servicios y las características y capacidad del Equipo propuesto por el Licitante deberán ser adecuados para la prestación de los Servicios requeridos.

El personal técnico y administrativo propuesto por el Licitante deberá ser adecuado y en cantidad suficiente para la prestación de los Servicios con la calidad óptima y cumpliendo con los requisitos de calidad en la prestación de los Servicios establecidos en el Contrato.

El Modelo de Gestión, así como las memorias de operación deberán contar con organigramas de personal técnico y profesional, así como los recursos físicos a emplear, incluyendo los insumos requeridos

PT – 2. Propuesta de Diseño y Construcción

PT-2.1. Diseño de la Clínica Hospital en Mérida

Anteproyecto Arquitectónico: El Licitante deberá entregar, con orden y diligencia, su propuesta de diseño, y concepto del mismo; así como la solución integral interior que propone para ubicar e intercomunicar los diferentes Servicios de Atención Médica que se requieren en el Anexo 7 “Requerimientos de Diseño, Construcción y Plan Funcional”, del modelo de Contrato. La solución integral que se propone, deberá reflejar también la propuesta paisajística y de ubicación de las áreas de apoyo y servicio.

El Licitante deberá realizar su propuesta de Anteproyecto Arquitectónico con base en los requerimientos del Apéndice A “Programa Médico Arquitectónico Sucinto” del Anexo 7 “Requerimientos de Diseño, Construcción y Plan Funcional” y en el Anexo 9 “Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas” del modelo de Contrato y con base en la Legislación Aplicable y en los indicadores del Instituto

La claridad de presentación y organización de su propuesta y de los documentos que acompañen a esta, serán factores determinantes que la Convocante tomará en consideración para la evaluación de la Propuesta.

La omisión en la entrega de alguno de los documentos solicitados en este numeral (PT-2.1) será motivo de descalificación del Licitante. El Licitante deberá presentar dentro del Anteproyecto Arquitectónico, entre otros: el programa médico arquitectónico, el esquema de funcionamiento, la zonificación a gran escala, y de manera específica, la distribución y superficie de los espacios.

PT-2.1.1. Programa Médico-Arquitectónico.

El Licitante deberá formular el **Programa Médico Arquitectónico**, con base al **Anteproyecto Arquitectónico** (diseño) elaborado.

El **Programa Médico Arquitectónico Sucinto** que está en el Apéndice A del Anexo 7 del modelo de Contrato, es tan solo un resumen de las Unidades Funcionales mínimas obligatorias que deberá incluir el Licitante en su propuesta.

Será responsabilidad del Licitante desarrollar una propuesta de diseño que incluya además de las Unidades Funcionales obligatorias, los espacios de apoyo y complementarios necesarios para generar un **Anteproyecto Arquitectónico** real y coherente para la Clínica Hospital.

El Programa Médico Arquitectónico final que presente el Licitante, deberá incluir al

final, una tabla de áreas resumen, donde sintetice de manera general, las superficies del Anteproyecto Arquitectónico, interiores y exteriores: superficie total (m²) construida, superficie (m²) de área libre, superficie (m²) de estacionamiento, superficie (m²) de área útil, superficie (m²) de circulaciones.

El Licitante deberá entregar un proyecto arquitectónico (el “**Proyecto Arquitectónico**”) compuesto por juego de planos en original y tres copias del mismo en papel bond, legibles, con cotas generales de los edificios y circulaciones externas principales, que muestre las soluciones que plantea para satisfacer los requerimientos generales. Para lo anterior, el Licitante deberá considerar lo previsto en el Anexo 6 (*Programa de Obra*), Anexo 7 (*Requerimientos de Diseño, Construcción y Plan Funcional*), Anexo 8 (*Requerimientos de Equipo*), Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*) y del modelo de Contrato para elaborar las especificaciones técnicas de su Propuesta técnica. El Licitante deberá presentar como parte del documento PT-2 la siguiente documentación respecto de las áreas que propone para la prestación de los Servicios:

PT-2.1.2. Planta Arquitectónica de Conjunto

Se deberá realizar sobre la planta de azoteas, considerar escala [1:500] en formato 60x90 cm

PT-2.1.3. Plantas Arquitectónicas por Nivel

Se deberá integrar plantas arquitectónicas de cada uno de los niveles del proyecto amuebladas, incluyendo la planta de azoteas. Considerar escala 1:100 en el formato 60x90 cm.

PT-2.1.4. Cortes Generales de Conjunto

Se deberán hacer dos transversales y dos longitudinales del conjunto propuesto como mínimo. Considerar escala 1:100 en el formato 60x90 cm.

PT-2.1.5. Fachadas Generales de los edificios propuestos

Se deberán indicar las sombras, producto de los elementos que se propongan (de haberlos) para efectos de diseño o protección, en cada una de las fachadas del edificio propuesto. Estas deberán estar acotadas en ejes “X” y “Y” de ser posible. Considerar escala 1:100 en el formato 60x90 cm.

PT-2.1.6. Proyecto de arquitectura de paisaje

La propuesta de arquitectura de paisaje deberá considerar un plan maestro que

represente el paisajismo de una manera global en el Proyecto. Y posteriormente, el proyecto deberá ser vertido en la o las plantas necesarias, utilizando preferentemente especies endémicas, de diversas tallas, de bajo mantenimiento y de poco consumo de agua.

PT-2.1.7. Esquema de funcionamiento

El Licitante deberá entregar una serie de gráficos que describan la organización de los espacios, a través de diagramas y esquemas de zonificación en planta

El Licitante deberá entregar de manera clara, los diagramas y esquemas de Funcionamiento de cada uno de los Servicios, así como diagramas y/o esquemas de las circulaciones de cada uno de los Servicios en planta y en corte de cada uno de los niveles e indicando los diferentes tipos y flujos de circulación (médicos, pacientes, servicios, visitantes, desechos, entre otros), así como la zonificación del mismo.

PT 2.1.8. Memoria Descriptiva del Anteproyecto Médico Arquitectónico

Se deberá entregar un texto descriptivo del Anteproyecto Arquitectónico que responda a lo contemplado en la Oferta Técnica de la Propuesta, deberá explicar de forma clara y precisa los principales conceptos de diseño, arquitectura del paisaje, esquema de funcionamiento, especificaciones, materiales y equipos, así como de las innovaciones tecnológicas propuestas. Incluyendo sin limitar en el diseño del Inmueble, la metodología y los criterios de análisis utilizados.

Se incluirán las fotografías, croquis, planos, esquemas, gráficas e imágenes generadas, que el Licitante considere sean necesarias para sustentar su Propuesta.

En el caso de que en algunas de las áreas del proyecto hayan variado o escalado los requerimientos mínimos establecidos por el ISSSTE y/o por las Normas Oficiales Mexicanas, será necesario su sustento en este punto, en el entendido de que las Normas Oficiales Mexicanas deberán servir como referencia mínima, aceptándose alternativas que superen los estándares internacionales.

A manera de guía, la memoria descriptiva del anteproyecto debe contener:

1. Introducción
2. Objetivo
3. Descripción del predio
4. Descripción del concepto de diseño
5. Descripción de las obras exteriores y paisajísticas
6. Descripción de la arquitectura interior
7. Descripción de sostenibilidad
8. Justificación funcional

9. Descripción resumida de todas las ingenierías e innovaciones tecnologías a utilizar

10. Conclusiones

PT-2.1.9. Maqueta Virtual

El Licitante deberá entregar una maqueta de animación virtual que resalte las bondades estéticas, ambientales y de funcionalidad de las instalaciones y equipamiento propuesto, destacando los accesos, circulaciones, vestíbulos y todas aquellas otras áreas que el Licitante considere relevantes para la clara comprensión del Proyecto. La maqueta virtual puede ser generada a partir del modelo de pre construcción virtual (BIM), deberá incluir recorridos internos y externos por las instalaciones, deberá entregarse en formato de video autoejecutable en los sistemas operativos Windows y Mac, dentro de un rango entre 3 (tres) y 4 (cuatro) minutos de duración.

Se hace la aclaración que la falta de presentación de la Maqueta Virtual en el medio solicitado causará el desechamiento de la Propuesta.

PT-2.1.10. Láminas de Presentación

El Licitante entregará un álbum del Anteproyecto Médico Arquitectónico, con 4 (cuatro) láminas de presentación de 45 x 60 cm, con pastas rígidas, elaboradas mediante técnica libre, que indiquen de manera clara y objetiva los aspectos más representativos de cada edificio: concepto de diseño, primicias de sustentabilidad, perspectivas interiores y exteriores, zonificación, circulación y todo aquél elemento que el Licitante considere destacable de su Proyecto ante los demás. Una sola lámina deberá ser destinada a la descripción e indicación de los materiales y acabados a utilizar

PT-2.2. Construcción de la Clínica Hospital en Mérida

El Licitante deberá entregar un documento que muestre, con orden y diligencia, la información referente a la estrategia de construcción de las instalaciones y las fases que seguirá para las diversas instalaciones que deberá implementar para ofrecer los Servicios en términos del Contrato.

La claridad de presentación y organización de los documentos y de la información que presente el Licitante para la fase de Construcción de la Clínica Hospital conforme a lo establecido en el Contrato, serán factores determinantes que la Convocante tomará en consideración para la evaluación de la Propuesta.

PT-2.2.1. Memoria Descriptiva del Sistema Estructural y Constructivo

La Memoria del Sistema Estructural y Constructivo deberá contener; los criterios de diseño adoptados y los principales resultados del análisis y el dimensionamiento. Las principales soluciones de diseño y los modelos y procedimientos empleados para el

análisis estructural. Y una justificación del diseño de la cimentación y del diseño por sismo que garanticen la seguridad estructural de la edificación. Así como con el cumplimiento del Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida y Normatividad Vigente

La Memoria deberá contener los principales criterios utilizados para definir el sistema estructural de acuerdo a lo siguiente:

- Los criterios de diseño estructural
- Las cargas muertas
- Las cargas vivas
- Del diseño por sismo
- Del diseño por viento
- Del diseño de cimentaciones

La propuesta arquitectónica deberá incluir preferentemente una solución constructiva modular y flexible que permita la adecuación de áreas en cuanto al concepto arquitectónico, la visibilidad, entre otros; contemplando espacios amplios sin la existencia de obstáculos o elementos estructurales que dificulten la función de cada espacio. También se considerará la factibilidad, modificaciones y/o ampliaciones derivadas del surgimiento de nuevas necesidades médicas, nuevos avances tecnológicos o variación en la demanda esperada.

La memoria descriptiva del sistema estructural y constructivo deberá contener como mínimo:

- Introducción
- Descripción de la solución de cimentación
- Descripción general de la solución estructural
- Descripción general del sistema constructivo a utilizar
- Conclusiones

PT-2.2.2. Memoria Descriptiva de las Ingenierías y Tecnologías

Como parte de la memoria se incluirán los siguientes temas:

- Sistema Eléctrico y de alumbrado (ahorro de energía, acometida eléctrica y de medición, subestación eléctrica y/o transformador, planta generadora de energía eléctrica (emergencia), sistema de puesta a tierra, sistema de pararrayos (protección contra descargas atmosféricas) sistema de alumbrado del servicio normal y de emergencia, sistema de receptáculos del servicio normal y de emergencia, sistema de receptáculos de tensión regulada, sistema

para salidas especiales, sistema de fuerza para equipos de acondicionamiento de aire, equipos de extracción e inyección mecánica, sistema de alimentadores generales en baja tensión, sistema de alimentadores generales de media tensión, diagrama unifilar general, cuadros de cargas, sistema de alumbrado exterior, normal y de emergencia, especificaciones de los principales equipos).

- Ingeniería Hidráulica, sanitaria, pluvial, contra incendios, sistema de riego, gas LP y diésel.
- Sistema de Aire acondicionado, calefacción, control de clima y humedad.
- Gases medicinales
- Telecomunicaciones:
 1. Cable estructurado (Red), telefonía (IP) e informática (Datos)
 2. Sonido y voice
 3. Detección contra incendios
 4. Sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y vigilancia (IP)
 5. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión, Fomento a la Salud y Entretenimiento
 6. Sistema de control de accesos
 7. Sistema de intercomunicación enfermo-enfermera
 8. Sistema neumático de envíos

La memoria descriptiva y los criterios de diseño para la Clínica Hospital deben apegarse a la normatividad aplicable vigente, aplicando tecnología de punta, uso racional y control automatizado de los recursos. Para todas las ingenierías debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- Introducción
- Descripción de las características principales de cada sistema
- Descripción del nivel de automatización e integración de cada sistema
- Descripción de los sistemas de ahorro de energía, agua, etc.
- Equipo principal con sus características.
- Conclusiones

PT-2.2.3. Programa de Actividades Previas del Desarrollador y Actividades de Preparación Operativa de las Instalaciones

Se deberá presentar un programa general de actividades previas, que muestre las secuencias, duraciones y fechas esperadas para cada una de las actividades

relacionadas al Proyecto Ejecutivo, Permisos, construcción, e instalación, prueba de los equipos, capacitación de personal e instrumentación de programas de operación y periodo de pre-operación, hasta la Fecha de Inicio de la Prestación de los Servicios, entre otros.

PT-2.2.4. Programa de Construcción

El Licitante deberá entregar un Programa de Obra, en el cual describa todos los procesos y subprocesos correspondientes a su presupuesto de Obra y con tiempos propuestos para cada uno. La duración total del Programa de Obra deberá tener congruencia con el plazo asignado en el Contrato para la Construcción. Los programas deberán ser entregados en formato de origen y PDF.

PT – 3. Equipamiento

PT-3.1. Equipamiento Médico y Mobiliario Médico

El Licitante deberá entregar un listado, dentro de una carpeta que indique el “**Equipamiento Médico y Mobiliario Médico**” requeridos en el Apéndice A del Anexo 8 (*Requerimientos de Equipos*) para cumplir con los procedimientos médicos y metas de producción descritos en el mismo Anexo del modelo de Contrato, así como sus cantidades relacionadas por Unidad Funcional y/o área de utilización.

El listado deberá incluir entre otros:

1. Unidad de Anestesia básica
2. Unidad de Anestesia intermedia
3. Equipo de Artroscopia
4. Audiómetro de campo libre portátil
5. Audiómetro clínico
6. Cama de camilla radiotransparente
7. Cama de terapia cinética, pulsátil y percusiva
8. Cámara sonoamortiguada con compartimiento sencillo
9. Cardiotocógrafo
10. Carro rojo con equipo completo para reanimación con desfibrilador monitor-marcapaso
11. Central de monitoreo para múltiples camas.
12. Colposcopio
13. Cuna de calor radiante con fototerapia opcional
14. Ecocardiógrafo tridimensional doppler color
15. Electronistagmógrafo (estímulo oído interno)
16. Electronistagmógrafo (estímulo térmico)
17. Electronistagmógrafo (optoquinético y vestibular)

18. Electronistagmógrafo (reflejo vestíbulo ocular)
19. Equipo de emisiones otoacústicas
20. Equipamiento general de banco de sangre
21. Equipamiento general de consultorio de geriatría
22. Equipamiento general de laboratorio clínico
23. Equipamiento general de consultorio de telemedicina
24. Equipo portátil para tamiz auditivo a través de emisiones otoacústicas.
25. Equipo portátil para tamiz auditivo a través de emisiones otoacústicas y potenciales auditivos automatizados
26. Espirómetro computarizado con neumotacógrafo
27. Esterilizador de baja temperatura a través de plasma de peróxido de hidrógeno
28. Esterilizador de vapor autogenerado
29. Grúa para traslado de pacientes.
30. Impedanciómetro avanzado
31. Incubadora de traslado (con ventilador)
32. Incubadora para cuidados generales
33. Lámpara de fototerapia
34. Lámpara quirúrgica portátil para emergencia
35. Equipo de Laparoscopia
36. Lavadora descontaminadora
37. Litotriptor electroconductor
38. Marco ortopédico
39. Unidad radiológica para mastografía digital de campo completo.
40. Medidor de grasa corporal electrónico
41. Mesa de exploración ginecológica
42. Mesa de exploración proctológica
43. Mesa quirúrgica universal electrohidráulica
44. Mesa quirúrgica para ortopedia
45. Microscopio para oftalmocirugía de alta especialidad
46. Monitor de signos vitales (avanzado)
47. Monitor de signos vitales (básico)
48. Monitor de signos vitales para el traslado del paciente
49. Osteodensitómetro
50. Plantoscopio
51. Refrigerador para cadáveres
52. Sierra para cortar yeso
53. Sistema de administración, almacenamiento, distribución y procesamiento digital de imágenes médicas (RIS/PACS)
54. Sistema de Trazabilidad para Instrumentos Quirúrgicos y consumibles e Instrumentos o Herramientas de Potencia

55. Sistema de Unidosis
56. Unidad para tomografía computarizada multicortes de 64 cortes.
57. Tonómetro
58. Torre de videoendoscopia
59. Ultrasonógrafo
60. Unidad de dermoabrasión
61. Unidad de electrocirugía
62. Unidad de electrocirugía avanzada con sellado o termofusión de vasos
63. Unidad de fotofluorangiografía
64. Unidad de fotofluorangiografía (neonatal)
65. Unidad de vitrectomía
66. Unidad Radiográfica de 500 Ma, cubierta desplazable.
67. Unidad radiológica portátil
68. Unidad radiológica y fluoroscópica digital con telemando
69. Unidad radiológica y fluoroscópica transportable tipo arco en “C” con substracción digital
70. Ventilador de traslado pediátrico-adulto
71. Ventilador neonatal/pediátrico de alta frecuencia oscilatoria
72. Ventilador volumétrico neonatal-pediátrico-adulto

Dentro de dicha carpeta se incluirá la descripción de las características, especificaciones y vida útil de los Equipos y Equipamientos propuestos para las diferentes especialidades.

Las modalidades de adquisición y/o arrendamiento del Equipo quedarán a criterio del Licitante, debiendo cumplir con lo previsto en el modelo de Contrato para estos fines.

Todo el Equipamiento Médico y Mobiliario Médico deberá cumplir con la Legislación Aplicable Vigente y deberá contar además con representación oficial en México o en su defecto, garantía del fabricante de provisión de insumos y repuestos durante por lo menos 10 (diez) años.

PT-3.2. Equipo de Telemedicina

El Licitante deberá entregar un listado que indique el “**Equipamiento de Telemedicina**” requeridos en el Apéndice A del Anexo 8 (*Requerimientos de Equipos*) complementado con la propuesta del licitante para cumplir con los procedimientos médicos y metas de producción descritos en el mismo Anexo del modelo de Contrato, así como sus cantidades relacionadas a esta Unidad Funcional y/o área de utilización.

El listado deberá incluir la descripción de las características, especificaciones y vida útil de los Equipos propuestos para esta especialidad.

PT-3.3. Sistemas (SIH, RIS/PACS, ECE, DICOM-)

El Licitante deberá entregar un listado que indique el **“Equipamiento de los Sistemas (SIH/PACS, ECE, DICOM)”** requeridos en el Apéndice A del Anexo 8 (*Requerimientos de Equipos*) complementado con la propuesta del licitante para cumplir con los procedimientos médicos y metas de producción descritos en el mismo Anexo del modelo de Contrato, así como las cantidades propuestas para esta Unidad Funcional y/o área de utilización.

El listado deberá incluir la descripción de las características, especificaciones y vida útil de los Equipos propuestos para esta área de utilización.

PT-3.4 Instrumental

El Licitante deberá entregar un listado que indique el **“Instrumental”** propuesto para cumplir con la demanda de los procedimientos de los servicios enunciados en el **Apéndice A del Anexo 8 (*Requerimientos de Equipos*)**.

El licitante deberá justificar su propuesta, los criterios de cálculo y el análisis de la demanda para lo propuesto.

Todo el Instrumental deberá cumplir con la Legislación Aplicable Vigente y deberá contar además con representación oficial en México o en su defecto, garantía del fabricante de provisión de insumos y repuestos durante por lo menos 10 (diez) años.

PT – 4. Organización para la Prestación de los Servicios

Las memorias que elaboren e integren los Licitantes a la Propuesta Técnica deberán contener como mínimo y con carácter no excluyente, la siguiente información, en un todo de acuerdo con lo establecido en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).

PT-4.1. Modelo de Gestión del Desarrollador para la prestación de Servicios

El Licitante deberá elaborar un documento donde detalle los conceptos esenciales de la organización que ha de estructurar para llevar adelante la Operación, definiendo los aspectos esenciales del Modelo de Gestión que establecerá el marco de acción de la misma.

La organización a diseñar deberá responder a un modelo de organización por procesos, debiéndose establecer un conjunto de conceptos básicos interrelacionados, de importancia esencial vinculados con la implementación de instrumentos de Mejora Continua, como eje de un concepto de Calidad, lo que ha de involucrar la detección de un grupo de procesos centrales o críticos sobre los que deberá mantener un seguimiento continuo y específico.

Estos Procesos Centrales o estratégicos deberán definirse como mínimo para los aspectos detallados en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).

El Licitante deberá tener en cuenta en su diseño de Modelo de Gestión Operativo, como mínimo, y sin que por ello no sean oportunamente considerados todos los criterios de “valor agregado” que éste estime pertinente incluir, los aspectos fundamentales vinculados con un estricto ajuste a las características del proyecto establecidas en el Anexo 7 (*Requerimientos de Diseño, Construcción y Plan Funcional*) y el Anexo 8 (*Requerimientos de Equipos*).

Asimismo, con el objetivo estratégico de que las actividades operativas se ajusten a las efectivas necesidades del Hospital, el Desarrollador deberá tener especialmente en cuenta a la hora de elaborar su Modelo de Gestión, y el correspondiente Organigrama, mediante el cual lo implementará, el material que con respecto a su propio Modelo de Gestión y estructura organizativa integra la Clínica Hospital.

PT-4.2. Estructura Organizacional

El Licitante deberá describir en este documento los criterios utilizados para el diseño de la organización de una Dirección de Operaciones (DOP), y elaborar un organigrama que responda a dichos criterios organizativos, estableciendo la relación entre los mismos y las diferentes áreas de actividad necesarias para la provisión de servicios.

Deberá incluir el detalle de las estructuras y funciones de todas las áreas operativas que integrarán la organización diseñada, señalando los niveles jerárquicos, de dependencia, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación.

Será de importancia que el mismo refleje aquellos niveles de integración que se proponen para gestionar una apropiada relación con la Clínica Hospital y su propio Modelo de Gestión.

La citada estructura y el correspondiente organigrama han de responder a los lineamientos que se establecen en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*), especialmente al esquema que de manera indicativa, se incluye en el título A1.1.1. Manual de Organización de dicho documento.

PT-4.3. Plantilla de personal profesional

En este documento el Licitante deberá presentar su plantilla de personal profesional detallando cantidades estimadas y características de cada uno de los puestos a cubrir dentro de su Organigrama.

Esta plantilla deberá estar encabezada por la figura de un interlocutor principal a nivel

de “Director de Operaciones”, con el fin de que éste se constituya en el representante autorizado del Desarrollador y en el primordial responsable de las actividades estratégicas vinculadas con la planeación y gestión de la totalidad de los procesos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales inherentes a la prestación de los servicios solicitados.

El Desarrollador deberá asegurarse de que este máximo responsable cuente como mínimo con asesoramiento de especialistas en materia de seguridad e higiene laboral, Emergencia y Protección Civil, y prestaciones médicas, con el fin de garantizar de manera permanente el cumplimiento de todo tipo de normativas y buenas prácticas en dichas materias.

Asimismo, cada área de actividad, deberá contar con responsables técnicos especialistas a nivel gerencial, los cuales junto a sus supervisores encargados deberán constituirse en los responsables, como mínimo y de manera no excluyente de los aspectos solicitados para los mismos en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).

El perfil profesional del director y de los cuadros medios, en cuanto a capacitación, título de grado y experiencia profesional, ha de responder a los requerimientos establecidos para los mismos en los correspondientes Indicadores de Generales de Gestión detallados en el citado Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).

PT-4.4. Plantilla de personal de la totalidad de las áreas operativas

El Licitante deberá presentar un cálculo estimado de la totalidad del personal con el que se propone proveer los servicios, explicitando claramente sus criterios de cálculo y de selección de perfiles para cada puesto.

PT-4.5. Auditoría de Calidad

El Licitante deberá elaborar un documento que formará parte de su propuesta, en el cual definirá los conceptos esenciales que estructurarán sus procedimientos internos de control de procesos, los que deberán ser parte integral de un Sistema de Auditoría de Calidad que ha de implementar a partir del inicio de la operación y mantener a lo largo de la totalidad del período contractual.

Este sistema de control, deberá garantizar el cumplimiento de los Indicadores de Desempeño integrantes de los Anexos 9 (*Requerimientos de Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica*) y 21 (*Requerimientos de las Actividades Permitidas*).

El Licitante deberá establecer claramente la estructura de responsabilidades con respecto a estos mecanismos de control dentro de los perfiles y cargos propuestos en su Organigrama.

PT-4.6. Monitoreo de prestaciones – Centro de Atención al Usuario (CAU)

El Licitante deberá desarrollar en este entregable, los conceptos según los cuales deja constancia de que entiende cabalmente la importancia estratégica que la correcta implementación de este centro implica como pieza central de la gestión operativa, dado que el mismo ejercerá el monitoreo y control de las prestaciones a fin de evaluar el desempeño en función de los datos de prestación diaria que en él se registren, cuyo detalle luego se volcará en cada Reporte mensual de Desempeño y Pagos.

El Licitante deberá dejar establecido su profundo compromiso con el diseño y establecimiento del CAU, y como mínimo y con carácter no excluyente ha de desarrollar los siguientes conceptos:

- Propuesta de turnos y horarios del personal del Centro de Atención al Usuario (CAU).
- Mapa de Procesos del CAU
- Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.
- Recurso humano y físico a proveer para garantizar la prestación
- Características generales del software propuesto y los procedimientos de ajuste del mismo a medida del proyecto definitivo, en virtud de los requerimientos establecidos para los sub procesos centrales del Centro de Atención al Usuario en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*), como también garantizar su alineación con lo establecido en el Anexo 3 (*Mecanismo de Pagos*).
- Descripción de metodologías o procedimientos para cada sub proceso requerido en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*), Propuesta de capacitación al personal de Clínica Hospital, sobre el uso del CAU.
- Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas y reactivas, y plan de contingencia.

PT-4.7. Control de gestión

El Licitante deberá desarrollar en este título los ejes que estructurarán su Sistema de Control de Gestión y los criterios que adoptará oportunamente en el diseño del programa de Control de Gestión asociado.

Este Sistema tendrá el objetivo de garantizar de manera permanente la evaluación de la eficiencia de las prestaciones brindadas y el funcionamiento de la Organización propuesta por el Desarrollador para la Operación del proyecto.

En este entregable el Licitante deberá no solo explicitar las características de la propuesta con respecto a su Sistema de Control de Gestión, el que deberá garantizar estricta alineación con el Modelo de Gestión hospitalario, sino que también, incluirá la metodología que ha de utilizar para la elaboración e implementación apropiada de las encuestas mensuales de satisfacción enfocadas a medir la satisfacción de los distintos tipos de usuarios, como asimismo las características esenciales de la modalidad propuesta para el diseño definitivo, el establecimiento de rangos y el seguimiento de los Indicadores de Mejora Continua, en un todo de acuerdo con lo solicitado en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).

PT-4.8. Re Ingeniería de Procedimientos

El Licitante establecerá las características generales de su propuesta metodológica para garantizar la Reingeniería de Procedimientos, como del programa asociado.

Los procedimientos diseñados deberán asegurar que los cuadros directivos del Desarrollador saquen conclusiones y procedan de manera permanente, durante la vigencia del Contrato, al ajuste de los procesos involucrados en la prestación de servicios, corrigiendo fallas e introduciendo variantes innovadoras en búsqueda de la mejora continua, de acuerdo a lo fijado al respecto en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).

PT-4.9. Política de Recursos Humanos

El Licitante deberá presentar en su propuesta, el desarrollo de los conceptos esenciales que constituirán su Política de Recursos Humanos.

Dicha Política deberá estar estrictamente alineada con la legislación vigente al respecto, y contener especificaciones sobre procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, retención y desarrollo del personal vinculado a la operación del proyecto.

Asimismo, explicitará los criterios fundamentales que guiarán la elaboración de planes y programas de inducción y capacitación, como su propuesta sobre uso de uniformes, identificaciones, y estándares de higiene que establecerá para cada servicio, como también todo otro aspecto que considere relevante, siempre de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).

PT-4.10. Política de Subcontratación

El Licitante desarrollará en este título, los ejes conceptuales que estructurarán su Política de Sub Contratación.

Deberá desarrollar ampliamente los criterios que utilizará para la selección de las empresas subcontratistas que lo acompañarán en las actividades de operación, las características que guiarán la administración de los servicios contractuales, establecer claramente los modelos contractuales que utilizará, y todo otro contenido que referido a esta temática, contribuya a reforzar su vocación de garantizar la provisión de servicios de excelencia para la Clínica Hospital, siempre de acuerdo a lo establecido en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).

PT-4.11. Política de Calidad

Esta memoria deberá contener los aspectos fundamentales de la Política de Calidad que el Licitante planea implementar a nivel operativo.

A tal fin establecerá los conceptos esenciales que contendrá su Sistema de Calidad para la prestación de servicios en alineación con la legislación vigente, y que deberá incluir como mínimo, y con carácter no excluyente, aspectos relativos a la metodología que implementará para la implantación del modelo de calidad elegido, con especificación de responsabilidades, herramientas a utilizar y plan a seguir.

Describirá de manera general los conceptos relativos a la creación de una apropiada cultura y formación permanente al respecto, y desarrollará las características del sistema que ha de utilizar para el seguimiento y evaluación de la calidad.

Asimismo, propondrá un primer programa tentativo de certificaciones para el proyecto de acuerdo con los requerimientos que al respecto establece el Contrato.

Será parte esencial de este apartado la elaboración detallada de un título específico referido al correspondiente Programa de Emergencia y Protección Civil.

El mismo deberá contener la concepción metodológica para la apropiada gestión de riesgos del proyecto, que constituirá las bases conceptuales, que guiarán la ejecución del citado Programa en su versión definitiva, en un todo de acuerdo con lo solicitado en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*), y la Legislación aplicable vigente al respecto.

PT-4.12. Política de Integración

El Licitante presentará en esta memoria, los ejes de su Política de Integración, la que ha de contener modalidades propuestas de comunicación e interacción entre la Dirección de Operaciones y la Clínica Hospital niveles preestablecidos, estructuras a desarrollar, equipos de interacción, etc.

En este documento deberá manifestar su nivel de responsabilidad con respecto al apropiado diseño de las herramientas necesarias que le han de garantizar mantener una relación fluida con su cliente, con el objetivo de fomentar a la creación de una

cultura única para la Clínica Hospital y garantizar el mantenimiento y mejora de la calidad de las prestaciones a través de la implementación de acciones conjuntas.

Su propuesta deberá contener especificaciones sobre los mecanismos que ha de implementar para la medición de la satisfacción del usuario interno, las piezas que diseñará para establecer la alineación con el modelo de gestión hospitalaria, y la metodología que utilizará para el reconocimiento, creación y resguardo de una cultura organizacional integrada.

Podrá incluir todo otro contenido que considere relevante sobre esta temática, siempre de acuerdo con lo solicitado en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).

PT – 5. Prestación de los Servicios

PT- 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos

El Licitante deberá elaborar memorias de operación para cada uno de los siguientes Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica:

1. Servicio de Esterilización (CEYE)
2. Servicio de Gases Medicinales
3. Servicio de Laboratorio y Banco de Sangre
4. Servicio de Provisión de Alimentos
5. Servicio de Hemodiálisis
6. Servicio de Almacén
7. Servicio de Fotocopiado, Digitalización y Transferencia de Información
8. Servicio de Fumigación y Control de fauna
9. Servicio de Jardinería
10. Servicio de Limpieza
11. Servicio de Mantenimiento, Provisión de Servicio Públicos y Eficiencia Energética
12. Servicio de Recepción y Distribución de Correo y Mensajería
13. Servicio de Recolección de Residuos
14. Servicio de Lavandería y Ropería
15. Servicio de Seguridad y Vigilancia

16. Servicio de Telecomunicaciones e Informática
17. Servicio de Telefonía, Televisión e Internet
18. Servicio de Equipamiento Médico, TI y del inmueble

Asimismo el Licitante deberá elaborar memorias de operación para cada uno de los siguientes Actividades Permitidas:

1. Servicio de Estacionamiento
2. Servicio de Locales Comerciales y Cajeros Automáticos
3. Servicio de Máquinas Expendedoras
4. Servicio de Cafetería

En cada una de estas memorias, deberá desarrollar de manera general, los criterios que utilizará para cumplir con los requerimientos detallados en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).

Para cada Servicio deberá indicar como mínimo, aunque no de manera excluyente, lo siguiente:

- Criterios de elaboración de Programas de Rutinas programadas del Servicio y/o Programa de Mantenimiento Preventivo, según corresponda.
- Propuesta de horarios y turnos de prestación
- Mapa de Procesos del Servicio.
- Interacción prevista con otros procesos y/o Servicios.
- Recurso humano y físico a proveer para garantizar la prestación.
- Descripción de metodologías o procedimientos para cada tipo de Servicio y sus sub procesos requeridos en el Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).
- Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas y reactivas, y plan de contingencia que implementará para cada servicio considerado.

Además de lo arriba detallado, para el caso de Actividades Permitidas, deberá presentar un plan de negocios para la explotación de los mismos, que contemple una oferta competitiva y conveniente

- La política tarifaria propuesta en cuanto a la ecuación costo – beneficio, deberá resultar provechosa para ambas partes: DESARROLLADOR – CLÍNICA HOSPITAL.



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



Deberá poner especial énfasis en la descripción de procesos estratégicos que han de garantizar la continuidad de la operación de la Clínica Hospital en Mérida, tales como aquellos vinculados con las actividades de Mantenimiento Preventivo y Reactivo/Correctivo de las instalaciones, y las herramientas que diseñará para asegurar la efectiva implementación de calendarios y procedimientos asociados.

Del mismo modo, será indispensable desarrollar de manera sólida y convincente, los aspectos vinculados con el aprovisionamiento, almacenaje y reposición de los insumos, mobiliarios y equipos generales, industriales, y Equipamiento Médico con el objetivo de garantizar el correcto y fluido desarrollo de las actividades de la institución.

Las memorias a elaborar deberán responder a los requerimientos establecidos en el Anexo 7 (*Requerimientos de Diseño, Construcción y Plan Funcional*), Anexo 8 (*Requerimientos de Equipos*) y Anexo 9 (*Requerimientos de Gestión, Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y de Actividades Permitidas*).

SECCIÓN VII INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

CONTENIDO

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA. OFERTA ECONÓMICA.

- PE-1 Capacidad Económica y Financiera.
- PE-2 Garantía de Seriedad.
- PE-3 Requerimientos de Capital.
- PE-4 Formato de Flujos.
- PE-5 Supuestos Considerados para el Formato de Flujos.
- PE-6 Información Relevante del Formato de Flujos.
- PE-7a Presupuesto de Inversión.
- PE-7b** Programa de Inversiones
- PE-8 Programa de Origen y Aplicación de Recursos.
- PE-9 Presupuesto de Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas.

- PE-10 Presupuesto de Reposición de Activos.
- PE-11 Programa de Aportaciones de Capital de Riesgo.
- PE-12 Programa de Disposición de los Recursos Financieros y Programa de Amortización de los Contratos de Financiamiento.
- PE-13 Esquema de Aseguramiento.
- PE-14 Carta de preceptación del financiamiento, Términos y Condiciones de los Contratos de Financiamiento.
- PE-15 Descripción de la Estructura Financiera.
- PE-16 Oferta Económica y Estimación de la Tarifa Anual Integral de Servicios.
- PE-17 Mención expresa de que la propuesta se presenta en firme.
- PE-18 Carta de intención de financiamiento del capital de riesgo.



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



ANEXOS

- ANEXO 1 Formatos que integran la Oferta Económica (a ser proporcionado por la Convocante en hojas de cálculo aparte).
- ANEXO 2 Relación de entrega de documentación.
- ANEXO 3 Resumen de la propuesta (a ser llenado por el Licitante. Debe integrarse en la Oferta Económica).

INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Cada Licitante deberá incluir dentro de su Oferta Económica, la información económica y financiera que se detalla en esta Sección VII de las Bases “Información Económica y Financiera”. Los formatos a considerar para la presentación de la información se identifican en el Anexo 1 y la lista de documentos se indica en el Anexo 2 de la presente Sección. Los formatos incluidos en el Anexo 1 de esta Sección VII deberán entregarse por separado del Formato de Flujos, pero deberán ser consistentes con la información contenida en dicho modelo.

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA OFERTA ECONÓMICA

El objetivo general de esta sección es establecer los requisitos de carácter económico y financiero que rigen la Licitación y que los Licitantes deberán observar en la preparación de los documentos dentro de su Oferta Económica para el Proyecto, de conformidad con lo establecido en el Contrato, los Requerimientos de Servicios, la Ley APP y cualquier otra disposición legal aplicable.

Los Licitantes en la preparación de la Oferta Económica de su Propuesta deberán presentar la información económica y financiera solicitada en esta sección “Información Económica y Financiera”, la cual deberá presentarse en forma impresa y/o electrónica de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.5 de la Sección I de las Bases de Licitación para la integración de las Propuestas.

Para facilitar a los Licitantes la presentación de los documentos, se deberá entregar en un dispositivo de almacenamiento electrónico (unidad flash USB, disco compacto o disco duro externo) los formatos señalados en los Anexos de la presente Sección VII, transcritos en hoja de cálculo electrónica Microsoft Excel 2003 o posterior, programa que deberá utilizarse bajo la exclusiva responsabilidad del Licitante.

Los Licitantes, en la integración de su Oferta Económica, en cumplimiento con lo establecido en la presente sección, deberán tener en cuenta que:

1. La Oferta Económica solamente podrá presentarse en Pesos.
2. No se aceptarán cambios a la Propuesta del Licitante con respecto a:
 - La estructura de los Consorcios;
 - La estructura accionaria o de participación social y porcentajes de participación en el Proyecto; y

- Las actividades a desarrollar por cada empresa en su calidad de Miembro de un Consorcio o como subcontratista, en su caso.

Cualquier variación de estos conceptos durante el período de Licitación será causa de desechamiento de su Propuesta.

3. Es responsabilidad exclusiva del Licitante obtener los recursos tanto de capital de riesgo como de financiamientos crediticios requeridos para ejecutar el Proyecto, en virtud de que no habrá en ningún caso aportación alguna de recursos por parte de la Convocante o de cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública.
4. En caso de que se agoten los recursos de inversión requeridos para el desarrollo y ejecución del Proyecto por causas imputables al Licitante, por un mal cálculo en su propuesta económica o cualquier otra circunstancia que afecte la determinación de la Tarifa Anual Integral de Servicios o las Tarifas por categoría, será a cargo del Licitante aportar u obtener los recursos adicionales que se requerirán para completar el desarrollo del Proyecto conforme a lo establecido en el Contrato.
5. Cualquier costo en exceso respecto de lo presentado en la Oferta Económica de la Propuesta en que incurra el Licitante en el diseño y construcción del Hospital, así como de operación y mantenimiento del citado Hospital, incluyendo sobrecostos en operación, mantenimiento y reposición de activos y estimaciones erróneas, salvo por los expresamente excluidos en el Contrato, en su caso, serán por cuenta exclusiva del Licitante y no habrá lugar a modificaciones a la Tarifa Anual Integral de Servicios o las tarifas por categoría.
6. En caso de que el Licitante haya considerado utilizar financiamiento en moneda extranjera ni la Convocante ni entidad alguna de la Administración Pública Federal otorgarán garantía o cobertura cambiaria alguna. El Licitante deberá hacer evidente en su Oferta Económica los mecanismos y costos asociados con la cobertura del riesgo cambiario.
7. Al término de la Vigencia del Proyecto será responsabilidad del Desarrollador transmitir la propiedad de las Instalaciones y Equipo instalado en la Clínica Hospital a la Convocante en las condiciones establecidas en el Contrato, satisfaciendo los requerimientos establecidos en dicho Contrato.
8. Ninguna de las consideraciones de esta Sección contradice o invalida lo solicitado en la Oferta Técnica, por lo que en caso de contradicción se estará a lo estipulado en la Sección VI “Aspectos Técnicos”.
9. El Licitante ganador deberá firmar el Contrato conforme a lo establecido en el numeral 8.4 de la Sección I de las presentes Bases de Licitación, y no podrá variar la estructura del Consorcio presentada a la Convocante durante el proceso de Licitación. En caso de requerirse la

sustitución de algún miembro de un Consorcio después del fallo de Licitación, la Convocante evaluará al nuevo miembro aplicando lo descrito en el apartado PT-2 de la Sección VI, siempre y cuando no se modifique la fecha para la suscripción del Contrato establecida en el programa de actividades de la Licitación contenido en la Sección II de las Bases de Licitación, por lo que la oportunidad de la solicitud de evaluación que formule el Licitante no será imputable a la Convocante y en consecuencia no otorgará ninguna prórroga al programa de actividades.

10. El Licitante ganador no podrá variar la estructura presentada a la Convocante de las personas que participarán como Subcontratistas en el Proyecto sin previo consentimiento de la Convocante. En caso de requerirse la sustitución de alguno de los Subcontratistas después del fallo de la Licitación, la Convocante evaluará al nuevo contratista o Subcontratista, aplicando lo descrito en el apartado PT-2 de la Sección VI, siempre y cuando no se modifique la fecha para la suscripción del Contrato establecida en el programa de actividades de Licitación contenido en las Bases, por lo que la oportunidad de la solicitud de evaluación que formule el Licitante no será imputable a la Convocante y en consecuencia no otorgará ninguna prórroga al programa de actividades.
11. El Formato de Flujos deberá entregarse en unidades de almacenamiento electrónico (unidades flash USB, discos ópticos (CD-ROM) o disco duro externo) que se señalan en el numeral 5.5.1 de estas Bases de Licitación. El incumplimiento con la formalidad señalada será causa de desechamiento de la Propuesta.

I. Requisitos Financieros Mínimos para el Desarrollo del Proyecto

PE-1 (Obligatorio). Capacidad Económica y Financiera. Con base en la información presentada en el apartado DC-14 “*Situación Financiera del Licitante*”, el Licitante o el Consorcio o Sociedad con Propósito Específico deberá proporcionar el resultado de la información presentada en el DC-14; aclarando en dicho documento el cumplimiento de al menos de uno de los siguientes requisitos (el cumplimiento deberá sujetarse a las disposiciones previstas en el DC-14):

- Capital contable de al menos \$500,000,000.00 (Quinientos millones de Pesos 00/100 M.N.) presentado en al menos 2 de los últimos 3 ejercicios fiscales; o
- Ingresos totales mayores a \$1,000’000,000.00 (Un mil millones de Pesos 00/100 M.N.) presentado en al menos 2 de los últimos 3 ejercicios fiscales. Los ingresos totales se refieren a los ingresos netos (ventas netas), después de descuentos.

Para el cumplimiento de este punto, no será necesario presentar de nuevo la documentación solicitada en el punto DC-14 “*Situación Financiera del Licitante*” de la Sección III de estas Bases.

PE-2 (Obligatorio) Garantía de Seriedad. Los Licitantes deberán presentar en el mismo sobre que contenga su Oferta Económica, una fianza para garantizar la seriedad de su propuesta, por un monto equivalente a \$15'000,000.00 (Quince millones de Pesos 00/100 M.N.), misma que deberá permanecer vigente hasta el momento en que, de ser el caso, se firme el Contrato. La Garantía de Seriedad deberá denominarse en Pesos y deberá ser expedida por una institución de fianzas debidamente autorizada para operar en México. La Garantía de Seriedad deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 151 del Reglamento APP.

PE-3 (Obligatorio). Requerimientos de Capital. El Capital Mínimo fijo de la Sociedad con Propósito Específico deberá ser equivalente a \$120'000,000.00 (Ciento veinte millones de Pesos 00/100 M.N.) y deberá cumplir con lo dispuesto en los artículos 104 y 105 del Reglamento APP.

Asimismo, en la estructura financiera que el Licitante defina en su Propuesta para el Proyecto, se deberá considerar una inversión de capital mínima de 20% (veinte por ciento). Los documentos de esta sección que incluyan información relativa a la fuente de financiamiento del Proyecto deberán ser consistentes con este requerimiento.

II. Formato de Flujos del Proyecto

PE-4. Formato de Flujos del Proyecto

El Licitante deberá entregar su modelo de evaluación financiera en versión electrónica. Cada Licitante deberá entregar dentro de la unidad de almacenamiento electrónico (Unidad flash USB, disco óptico ó disco duro externo) que en su caso presente el Licitante con la propuesta económica, dos copias electrónicas del Formato de Flujos, una protegida con una contraseña y la otra desprotegida.

Dicho Formato de Flujos deberá estar acompañado de un documento explicativo con los supuestos utilizados (PE-5) y un documento describiendo los principales resultados e información relevante del Modelo Financiero (PE-7).

PE-5. Supuestos considerados para el Formato de Flujos

El Licitante deberá presentar una descripción completa de los supuestos que utilizó para la elaboración del Formato de Flujos que deberá presentar dentro del sobre económico de su Oferta Económica, según se señala en la Sección IV. Este documento se denominará “Bases para el llenado del Formato de Flujos”.

La descripción de los supuestos deberá proporcionar suficiente detalle en los temas que a continuación se listan y deberá ser en todo momento coherente con el Formato de Flujos. Si se detectara alguna inconsistencia derivada de errores evidentes, la Convocante podrá proponer o solicitar la corrección del modelo o la hoja de premisas, sin que esto autorice al Licitante a cambiar las condiciones originalmente ofertadas en la Propuesta; en caso de que el Licitante se niegue a realizar las correcciones solicitadas, será motivo de desechamiento de la Propuesta.

Los temas a desarrollar en la descripción de supuestos, de manera enunciativa más no limitativa, son:

- a. Plan financiero: aportaciones de capital de riesgo y de los contratos de financiamiento, incluyendo todas las comisiones, primas y honorarios que el Licitante deberá pagar.
- b. Supuestos macroeconómicos citando fuentes.
- c. Explicación de los formatos del Anexo 1 de esta Sección en lo referente a sus premisas y conexión con el Formato de Flujos.
- d. Supuestos fiscales. En la integración de su Propuesta cada Licitante será el único responsable de la consideración apropiada de todos los impuestos relevantes para el Proyecto, así como de posibles conceptos deducibles conforme a la Legislación aplicable.

Los Licitantes deberán presentar las consideraciones fiscales utilizadas para la presentación de su Oferta Económica; tales consideraciones deberán estar correctamente reflejadas en el Formato de Flujos que deberán entregar a la Convocante.

Cada Licitante será el único responsable de la planeación fiscal y cumplimiento de la legislación aplicable en materia de impuestos en relación con su participación en la Licitación y la presentación de su Propuesta. Asimismo, el Licitante que resulte ganador, será responsable del cumplimiento de sus obligaciones en materia fiscal derivadas de la Legislación aplicable y del Contrato, por lo que deberá tomar en cuenta que el precio o contraprestación por la prestación de los Servicios solicitados por el Desarrollador no será ajustado por errores o deficiencias en la planeación fiscal subyacente a la Propuesta, incluyendo más no limitado a:

- tasas de depreciación, financieras y fiscales;
- estructura del capital de trabajo; incluyendo el capital de trabajo relativo al I.V.A.; y
- cualquier supuesto adicional necesario para la elaboración del Formato de Flujos.

PE-6. Información Relevante del Formato de Flujos

Con el objeto de poder analizar las propuestas económicas presentadas por los Licitantes se deberá presentar un resumen ejecutivo de los puntos principales de la información requerida en esta Sección VII, así como las principales conclusiones.

PE-7.a Presupuesto de Inversión y PE-7b Programa de Inversiones

Los Licitantes deberán presentar, para su análisis, un desglose de los principales costos de inversión para el diseño y construcción de la Clínica Hospital y un desglose mensual del programa de inversión que cada Licitante considere necesario, para desarrollar el diseño y construcción del Hospital. La información presupuestal deberá presentarse en forma total por las principales partidas de costos. Por su parte el Programa de Inversión deberá presentarse por cada una de las fases definidas para el desarrollo del Proyecto. Los Licitantes deberán presentar dicha información en Pesos Constantes de la fecha de presentación de la Propuesta, utilizando para ello los formatos PE-7a “Presupuesto de Inversión” y PE-7b “Programa de Inversiones”, que se adjuntan en el Anexo 1 de esta Sección, en versión impresa y versión electrónica, pudiendo la Convocante ajustar la versión electrónica para hacerlas compatibles en caso de discrepancia.

PE-8. Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos

Todos los Licitantes deberán incluir en su Oferta Económica el Programa de Origen y Aplicación de Recursos utilizando el formato PE-8 “Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos” que se adjunta en el Anexo 1 de esta Sección. En dicho programa se describirá el esquema financiero general del Proyecto, incluyendo la proporción Deuda/Capital, sus condiciones de disposición y costos asociados (intereses, comisiones y demás componentes relevantes) las fuentes y principales términos del financiamiento (las cuales podrán provenir de aportaciones de capital, de organismos multilaterales, organismos bilaterales, mercados de capital y/o bancos comerciales). Este programa deberá presentarse de forma mensual para la fase de construcción, y posteriormente de manera anual por el período restante.

Asimismo, para la evaluación de la Oferta Económica de la Propuesta, los Licitantes deberán presentar el Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos en forma anual a Pesos Corrientes y con los movimientos de I.V.A. pagado e I.V.A. recuperado, por separado. La estructura financiera de la Sociedad con Propósito Específico al inicio de operaciones deberá hacerse evidente y deberá ser coherente con el resto de la información solicitada al Licitante.

Se deberá mostrar con claridad el procedimiento de conversión de Pesos Constantes a Pesos Corrientes.

PE-9. Presupuesto de Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas

El Licitante deberá presentar en su Oferta Económica de Propuesta, en un solo formato, el presupuesto de los Servicios Complementarios de Atención Médica y Actividades Permitidas de la Clínica Hospital de forma anual por los plazos de Vigencia del Proyecto.

El presupuesto solicitado deberá incluir un desglose por el tipo de Servicios que el Desarrollador proveerá durante la Vigencia del Proyecto, y que se requieran para operar y mantener el Hospital.

Este presupuesto deberá presentarse calendarizado por año (indicando el año en el encabezado de cada columna) y en Pesos Constantes de la fecha de presentación y apertura de Propuestas, durante la Vigencia del Proyecto, conforme al formato PE-9 “Presupuesto de Servicios Complementarios de Atención Médica y Actividades Permitidas” que se adjunta en el Anexo 1 de esta Sección VII. Este formato deberá presentarse en versión impresa y versión electrónica. La versión impresa servirá para realizar los análisis de la Propuesta pudiendo la Convocante ajustar en caso de discrepancia, la versión electrónica para hacerlas compatibles.

El Licitante deberá presentar también las consideraciones generales utilizadas para la estimación del programa de servicios, lo anterior no sustituye en ningún caso los requerimientos de información que en la Oferta Técnica de la Propuesta se soliciten con respecto al programa de operación y mantenimiento. Sin embargo, el Licitante deberá asegurarse que la Oferta Económica presentada en el formato PE-9 “Presupuesto de los Servicios Complementarios de Atención Médica y Actividades Permitidas” se relaciona clara y directamente con los recursos físicos, materiales y humanos descritos en la Oferta Técnica correspondiente.

PE-10. Presupuesto de Reposición de Activos

El presupuesto de reposición de activos de la Clínica Hospital deberá presentarse conforme al formato PE-10 “Presupuesto de Reposición de Activos” que se adjunta en el Anexo 1 de esta Sección VII. Dicho presupuesto deberá incluir las principales categorías de costos en que incurrirá el Desarrollador durante la Vigencia del Proyecto y que se requieran para que las Instalaciones del Proyecto cumplan en todo momento con los Requerimientos de Servicios.

Este presupuesto deberá presentarse calendarizado por año, considerando toda la Vigencia del Proyecto y en Pesos Constantes de la fecha de presentación de Propuestas, durante toda la Vigencia del Proyecto.

El formato PE-10 “Presupuesto de Reposición de Activos” deberá presentarse en versión impresa y versión electrónica. La Convocante podrá ajustar en caso de discrepancia la versión electrónica para hacerla compatible con la versión impresa.

El Licitante deberá presentar también las consideraciones generales utilizadas para la estimación del programa de reposición de activos, lo anterior no sustituye en ningún caso los

requerimientos de información que en la Oferta Técnica de la Propuesta se soliciten con respecto del mismo.

PE-11. Programa de aportaciones de capital de riesgo

Los Licitantes deberán presentar, en el formato de su elección, el programa de aportación del capital de riesgo. El programa deberá presentarse de forma mensual para la fase de diseño y construcción de la Clínica Hospital y de manera anual, para la fase de operación y mantenimiento según se requiera. Dicho programa deberá coincidir con la información proporcionada en el formato PE-8 “Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos”.

PE-12. Programa de disposición de los recursos financieros y programa de amortización de los contratos de financiamiento

El Licitante deberá presentar, en un formato a su elección, un programa de disposición de los recursos derivados de los contratos de financiamiento a celebrarse durante las fases de construcción de la Clínica Hospital y, en su caso, en períodos posteriores, mostrando el cálculo del interés devengado en ese mismo período, así como el programa de amortización de todos los financiamientos recibidos para el desarrollo del Proyecto. La información se presentará en forma mensual durante las fases de construcción, y posteriormente de forma anual. Estos programas deberán ser consistentes con lo presentado en el Modelo Financiero y con el formato PE-8 “Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos” del Anexo 1 de esta Sección. La información presentada deberá ser congruente con las cartas de intención de las entidades financieras con quienes el Licitante ganador celebre los documentos del financiamiento.

PE-13. Esquema de Aseguramiento

El Licitante deberá realizar un estudio sobre seguros por su propia cuenta y costo para diseñar una estrategia de contratación de seguros que permita preservar la integridad de la Clínica Hospital y del Contrato. El Licitante deberá basar la estructura y/o estrategia del esquema de seguros con el estudio que al efecto lleve a cabo, en el entendido que, el esquema de aseguramiento que proponga deberá cumplir como mínimo con lo establecido en el Anexo 11 (*Requerimientos de Seguros*) del Contrato; en el entendido además, que queda bajo la exclusiva y total responsabilidad del Licitante contar con todos aquellos seguros o coberturas necesarios para atender cualquier contingencia o siniestro conforme al Contrato. En cualquier caso, y sin que implique contradicción o sustitución de lo solicitado en el modelo de Contrato, el Licitante deberá completar el formato PE-13 “Esquema de Aseguramiento” del Anexo 1 de esta Sección VII.

PE-14. Carta de preceptación del Financiamiento, Términos y Condiciones de los Contratos de Financiamiento

El Licitante deberá entregar una carta de preceptación de financiamiento con un sumario de términos y condiciones preliminares emitido por el Acreedor Financiero o una institución financiera reconocida en la que se indique:

- Datos del Proyecto
- Monto del financiamiento.
- Período y procedimiento de disposición.
- Plazo de gracia, en su caso.
- Plazo para la amortización.
- Comisiones.
- Tasa o tasas de interés, incluyendo tasa base y diferencial.
- Índices de cobertura relevantes.
- Requerimientos de reservas (mantenimiento, pago de intereses, etc.).
- Condiciones preliminares previas a la disposición.
- Obligaciones de hacer preliminares; normales para este tipo de operaciones de financiamiento y específicas para la Sociedad con Propósito Específico.
- Obligaciones de no hacer preliminares, normales para este tipo de operación y específicas para la Sociedad con Propósito Específico.
- Causas de vencimiento anticipado preliminares.
- Política de dividendos permitida al Licitante.
- Estructura preliminar de garantías.
- Eventos a los que está sujeto el resumen de términos y condiciones.

La carta y el sumario de términos y condiciones podrán estar sujetos a posteriores aprobaciones de la(s) institución(es) financiera(s) que los emitan; sin embargo, deberá incluir una manifestación de la institución de que conoce el Proyecto y que las condiciones ahí expuestas son con las que participarían de resultar ganador el Licitante en cuestión. Estas condiciones deberán coincidir con los documentos de la Oferta Económica.

El sumario de términos y condiciones deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser emitido por una institución financiera o por un organismo financiero multilateral y presentarse en papel membretado de la institución financiera que lo emita.
- Estar dirigido al Licitante (o al Representante del Consorcio) o a la Sociedad con Propósito Específico (o al principal socio/accionista de ésta), según sea el caso.
- Presentar nombre, título y firma original del director del área de financiamiento de Proyectos o su equivalente de la institución financiera.
- Referencia al financiamiento para el Proyecto “Nueva Clínica Hospital en Mérida, Yucatán”.
- Denominación o razón social del Consorcio o del principal miembro del Consorcio o de la Sociedad con Propósito Específico que solicita la carta de intención.

- Manifestación de conocer el modelo de Contrato y sus anexos.
- Descripción del cronograma detallado de actividades para realizar el cierre del financiamiento.]

PE-15 Descripción de la estructura financiera

El Licitante deberá entregar la descripción de la estructura financiera que propone para el Proyecto. La estructura de financiamiento debe ser viable y el Licitante podrá detallar la utilización de diferentes esquemas de deuda, siempre que se asegure la viabilidad del Proyecto.

Como parte de la descripción, el Licitante entregará un plan de financiamiento, explicando a detalle la forma en que se financiará el Proyecto. La información referente al financiamiento que se incluya en la Oferta Económica deberá estar respaldada por la carta de preceptación de la(s) institución(es) financiera(s) que se requieren presentar como parte de dicha Oferta Económica en términos de las presentes Bases y ser consistente con la hoja de términos y condiciones de la Institución Financiera que vaya a proporcionar el financiamiento.

El documento sobre la estructura financiera deberá contener el detalle del tipo de financiamiento y su monto, que de manera enunciativa más no limitativa, podrá provenir de las siguientes fuentes de financiamiento:

- Capital
- Instituciones Financieras (incluyendo todas las líneas de crédito disponibles).
- Deuda subordinada.
- Deuda institucional (incluyendo emisión de instrumentos de deuda)
- Deuda de organismos financieros multilaterales.
- Otros ingresos (separados en productos financieros, intereses generados por cuentas de reserva e ingresos por terceros).

Propuesta. Oferta Económica

PE-16. Oferta Económica y Estimación de la Tarifa Anual Integral de Servicios

El Licitante deberá presentar en su Oferta Económica los siguientes montos:

- a) Oferta Económica (sin I.V.A.)
- b) Tarifa Anual Integral de Servicios (sin I.V.A.).

El Licitante deberá presentar su estimación de la Oferta Económica y Tarifa Anual Integral de Servicios en Pesos Constantes con base en la fecha de presentación de su Propuesta de acuerdo con el formato PE-16 “Oferta Económica y Estimación de la Tarifa Anual Integral de

Servicios” que se muestra en el Anexo 1 de esta Sección VII, en el que se deberán detallar las consideraciones realizadas para su determinación.

Adicionalmente, el Licitante deberá entregar una carta, en el formato de su elección, en la que manifieste en la propuesta económica de su Propuesta, su disposición a suscribir el Contrato y a cumplir con sus obligaciones conforme al mismo a cambio de la Oferta Económica y la Tarifa Anual Integral de Servicios (así como las tarifas por categoría que de ella se deriven) que se detalla en el formato PE-16 “Oferta Económica y Estimación de la Tarifa Anual Integral de Servicios”; esta carta deberá tener la firma autógrafa en cada hoja del representante legal del Licitante o de cada uno de los miembros del Consorcio o sociedad con propósito específico, según corresponda.

En la estimación de la Oferta Económica y Tarifa Anual Integral de Servicios, el Licitante deberá considerar el pago de los impuestos federales y locales correspondientes, así como la recuperación a la Convocante de los gastos de avalúo, de estudios técnicos del predio, asesores, consultoría y excavaciones del INAH por un monto de \$16,088,260.00 (dieciséis millones ochenta y ocho mil doscientos sesenta pesos 00/100 M.N.) más I.V.A., al Instituto en los 15 (quince) Días Hábilés siguientes a la firma del Contrato.

Adicionalmente se deberá de contemplar el pago del Certificado de Reembolso por un monto de \$8’756,961.01 (ocho millones setecientos cincuenta y seis mil novecientos sesenta y un pesos 01/100 M.N.) más I.V.A., al promotor de la propuesta no solicitada en los 15 (quince) Días Hábilés siguientes a la firma del Contrato.

V. Mención expresa que la propuesta se presenta en firme

PE-17. *Mención expresa de que la propuesta se presenta en firme.* El Licitante deberá presentar un escrito que contenga la mención expresa de que la Oferta Económica se presenta en firme, que obliga a quien la hace y que no será objeto de negociación.

PE-18. *Carta de intención de financiamiento del capital de riesgo.*

El Licitante deberá entregar una carta de intención de financiamiento del capital de riesgo requerido emitido por una institución financiera reconocida, fondo de inversión formalmente establecido, inversionistas o socios, en la que se indique:

- Datos del Proyecto
- Monto del financiamiento para capital de riesgo.
- Condiciones de disposición.
- Plazo de recuperación.
- Retorno esperado o preferencial.
- Condiciones de modificación del capital de riesgo.
- Política de dividendos.



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



- Condiciones generales.



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



ANEXO 1

FORMATOS QUE INTEGRAN LA OFERTA ECONÓMICA

Estos formatos se encuentran en archivo Excel anexo.

ANEXO 2

RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

I.- Oferta Económica

Nombre o denominación social del Licitante inscrito: _____

Nombre y Número de la Licitación: _____

No.	Documentos de la Sección VII	Si	No
ANEXO 1. Formatos que Integran la Oferta Económica			
PE-1	Capacidad Económica y Financiera.		
PE-2	Garantía de Seriedad.		
PE-3	Capital Mínimo fijo de la Sociedad con Propósito Específico.		
PE-4	Formato de Flujos.		
PE-5	Supuestos Considerados para el Formato de Flujos.		
PE-6	Información Relevante del Formato de Flujos.		
PE-7a	Presupuesto de Inversión.		
PE-7b	Programa de Inversiones.		
PE-8	Programa de Origen y Aplicación de Recursos.		
PE-9	Presupuesto de Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas		
PE-10	Presupuesto de Reposición de Activos.		
PE-11	Programa de Aportaciones del Capital de Riesgo.		
PE-12	Programa de Disposición de los Recursos Financieros y Programa de Amortización de los Contratos de Financiamiento.		
PE-13	Esquema de Aseguramiento.		
PE-14	Carta de preceptación del financiamiento, Términos y Condiciones de los Contratos de Financiamiento.		
PE-15	Descripción de la Estructura Financiera.		
PE-16	Oferta Económica y Estimación de la Tarifa Anual Integral de Servicios		
PE-17	Mención expresa de que la propuesta se presenta en firme.		
PE-18	Carta de intención de financiamiento del capital de riesgo.		



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**





Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



No.	Anexos de la Sección VII	Sí	No
ANEXO 2	Relación de entrega de documentación.		
ANEXO 3	Resumen de la propuesta (a llenar por el licitante; debe integrarse en la Oferta Económica).		



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



ANEXO 3

RESUMEN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Este formato se encuentran en archivo Excel anexo.

SECCIÓN VIII METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

1. Descripción general de la Metodología de Evaluación

El objetivo central de esta sección es establecer un procedimiento claro que permita a los Licitantes conocer la metodología que utilizará la Convocante para evaluar las Propuestas. Lo anterior, con el propósito de seleccionar, en su caso, a la Propuesta ganadora que ofrezca una solución satisfactoria a los requerimientos establecidos en las Bases y en el modelo de Contrato.

El proceso de evaluación se llevará a cabo considerando todos los documentos presentados en las propuestas técnica y económica. La revisión y evaluación de las Propuestas se realizará con base en lo establecido y solicitado en las Bases.

La metodología de evaluación comprenderá la valoración de los siguientes aspectos:

- A. Evaluación del cumplimiento de la entrega de la Documentación Complementaria, así como de la capacidad financiera y experiencia de cada Licitante y, en su caso, de sus Subcontratistas;
- B. Evaluación de la Oferta Técnica (solución técnica para ofrecer los Servicios a la Convocante) y la Oferta Económica de cada Licitante.

La Convocante pretende seleccionar al Licitante que mejor cumpla con los siguientes criterios:

- Cumplimiento de los requerimientos y especificaciones solicitados por la Convocante en estas Bases.
- Capacidad del Licitante para celebrar el Contrato con la Convocante y cumplir cabalmente con los compromisos y obligaciones derivados del mismo.
- Consistencia del Precio de los Servicios con la Oferta Técnica.

DETERMINACIÓN DEL LICITANTE GANADOR

La selección del Licitante ganador se determinará de acuerdo al cumplimiento de la acreditación de capacidad y solvencia técnica de la Propuesta de los Licitantes; y entre las propuestas que se determinen por la Convocante como solventes, el Licitante que haya presentado la menor oferta económica será el Licitante ganador.

Para tener derecho a la evaluación de los documentos de la propuesta técnica, el Licitante deberá cumplir con lo previsto en todos y cada uno de los documentos obligatorios, así como la Documentación Complementaria en términos de la Sección III de las presentes Bases.

La evaluación de los documentos técnicos comprenderá el análisis de todos y cada uno de los documentos e información detallada en la Sección III y Sección VI de estas Bases; los documentos técnicos especificados en la Sección VI, así como las especificaciones de presentación de los documentos técnicos PT-1 a PT-5. En caso de que alguna propuesta técnica no cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados, ésta será desechada en términos del punto 7 de la Sección I de estas Bases.

La calificación de la oferta técnica se hará considerando las siguientes ponderaciones de las áreas a evaluar:

Área	Puntos
PT-1 Acreditación de Capacidad Técnica.	10
PT-2 Propuesta de Diseño y Construcción.	25
PT-3 Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental.	20
PT-4 Organización para la Prestación de los Servicios.	10
PT-5 Prestación de los servicios.	35
MÁXIMO DE PUNTOS ADJUDICABLES	100

Sólo serán consideradas técnicamente solventes aquellas propuestas que hayan obtenido el puntaje mínimo de aceptación de la oferta técnica que será de ochenta y cinco (85) puntos; es decir, toda Propuesta que no obtenga un Puntaje Técnico (PT) mayor o igual a ochenta y cinco (85) puntos será considerada insolvente y desechada.

En caso de no cumplir con el puntaje mínimo requerido en la Oferta Técnica, la Propuesta será desechada.

TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES

La siguiente tabla comprende los aspectos a evaluar descritos anteriormente mismos que se encuentran agrupados en cinco distintas áreas y muestra las ponderaciones que deberán aplicarse a cada aspecto.

TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES

La siguiente tabla comprende los aspectos a evaluar y las ponderaciones que deberán aplicarse a cada PT.

PT- 1 Acreditación de Capacidad Técnica

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS
1) CAPACIDAD TÉCNICA		10.00
PT 1.1	Formato para acreditar la Experiencia en: Diseño, Construcción, Suministro e instalación de Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental y Operación de edificaciones	1.00
	El formato es completo y presenta toda la información requerida	100%
PT 1.2	Experiencia en Diseño de instalaciones hospitalarias	1.60
	(a) 1 contrato de diseño	50%
	(b) 2 contratos de diseño	75%
	(c) 3 contratos de diseño	100%
PT 1.3	Experiencia en Construcción de instalaciones hospitalarias	1.60
	(a) 1 contrato de construcción	50%
	(b) 2 contratos de construcción	75%
	(c) 3 contratos de construcción	100%
PT - 1.4	Experiencia en suministro e instalación de Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental	1.60
	(a) 1 contrato en instalación y suministro de equipo y mobiliario médico	50%
	(b) 2 contratos en instalación y suministro de equipo y mobiliario médico	100%
PT - 1.5	Experiencia en Operación de edificaciones	1.60
	(a) 2 años de experiencia	25%
	(b) 3 años de experiencia	50%
	(c) 4 años de experiencia	75%
	(d) 5 años de experiencia	100%
PT 1.6	Experiencia del Personal	1.60

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS
	a) Director de Proyecto APP	0.40
	(a) 10 (diez) años en dirección de empresas o dirección Proyectos de edificación o de prestación de servicios	25%
	(b) Escolaridad Maestría MBA	25%
	(c) Experiencia en negocios, finanzas, economía, estadística, administración, administración de recursos humanos, recursos materiales, etc.	25%
	(d) Justifica su participación como Director de proyectos en empresas con un activo total mayor a 300'000,000.00 (tres cientos millones de pesos 00/100 M.N.)	25%
	b) Director de Operación	0.40
	(a) 7 (siete) años en Dirección de Proyectos bajo la modalidad de (APP), Contratos de Prestación de Servicios (CPS), o Proyectos de Prestación de Servicios (PPS).	40%
	(b) 1 (uno) Proyecto de infraestructura hospitalaria de al menos 15,000m ² de construcción.	40%
	(c) Escolaridad nivel maestría y presenta cédula de la misma	20%
	c) Director de Diseño y Proyecto Ejecutivo	0.40
	(a) 10 (diez) años en el desarrollo de proyectos ejecutivos de infraestructura, de arquitectura hospitalaria, comercial, o residencial.	40%
	(b) 2 (dos) proyectos ejecutivos de infraestructura hospitalaria de más de 15,000 m ² de construcción.	40%
	(c) Escolaridad nivel licenciatura y presenta cédula de la misma	20%
	d) Experiencia director de Construcción y equipamiento	0.40
	(a) 10 (diez) años en construcción y equipamiento de infraestructura y edificación.	40%
	(b) 2 (dos) proyectos de infraestructura hospitalaria, mayores a 15,000m ² .	40%
	(c) Escolaridad nivel licenciatura y presenta cédula de la misma	20%
PT-1.7	Información de los principales subcontratistas	1.00
	(a) Presenta listado de todos y cada uno de los Subcontratistas	30%
	(b) Indica la razón social o nombre comercial de cada uno de los Subcontratistas	35%
	(c) Lista de proyectos más importantes en los que los Subcontratistas han sido contratados.	35%

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS
TOTAL		10.00

PT- 2 Diseño y Construcción

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
PT. 2.		25.00	Criterio para calificar basado en los documentos solicitados en el PT-2.1 Aspectos vinculados con el Diseño del Hospital y PT-2.2 Aspectos vinculados con la Construcción del Hospital
2.1.1	PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO	5.00	PT-2.1.1 Programa Médico Arquitectónico
	(a) Enlista de manera clara, ordenada y agrupada todos los espacios del Anteproyecto Arquitectónico diseñado por el Licitante, en cantidad y superficie.	50%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b ó c se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(b) Presenta cuadro resumen de áreas y específica de manera clara, con respecto al Anteproyecto Arquitectónico diseñado y al PMA elaborado; la superficie construida, superficie de área libre, superficie de estacionamiento, superficie de área útil y superficie de circulaciones.	50%	
2.1.2	PT-2.1.3. Plantas Arquitectónicas por Nivel.	0.7	
	(a) Presenta la Planta Arquitectónica de Conjunto, Se representa la totalidad del espacio que ocupa la huella del edificio del Hospital, así como los espacios libres o jardinados, el estacionamiento, las colindancias y vialidades.		Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, ó e se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.

ASPECTOS A EVALUAR	PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
<p>PT-2.1.3. Plantas Arquitectónicas por Nivel. El Anteproyecto Arquitectónico es congruente con lo plasmado en el Programa Médico Arquitectónico, con respecto a los espacios, Unidades Funcionales, área de Servicios Médicos, etc. Los espacios reflejados en el Anteproyecto Arquitectónico tienen las dimensiones mínimas establecidas en los indicadores de ISSSTE y en la Legislación Aplicable.</p>	2.5	
<p>PT-2.1.4. Cortes Generales de Conjunto Las secciones del proyecto describen con claridad la dimensión interior del Anteproyecto Arquitectónico, los entrepisos, los flujos verticales de circulación, salidas de emergencia, pasos para instalaciones y esqueleto estructural del edificio.</p>		
<p>PT-2.1.5. Fachadas Generales de los edificios propuestos Las fachadas del proyecto, describen con claridad el Anteproyecto Arquitectónico diseñado por el Licitante; éstas incluyen sombras, materiales y comunican la cantidad de iluminación natural que recibirán los espacios interiores.</p>	25%	
<p>PT-2.1.6. Proyecto de arquitectura de paisaje Presenta una propuesta de paleta vegetal, así como las cantidades de planos necesarios para entender su proyecto de arquitectura de paisaje.</p>	15%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
2.3	DIAGRAMAS Y ESQUEMAS DE ZONIFICACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CIRCULACIONES	3.00	PT-2.1.7. Esquemas de funcionamiento. Si se cumple lo solicitado en el inciso a ó b se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Presenta de manera clara los diagramas y esquemas de Zonificación de cada uno de los Servicios de Atención Médica y Unidades Funcionales, tanto en planta y corte.	40%	
	(b) Presenta de manera clara los diagramas de Funcionamiento del Hospital.	40%	
	(c) Presenta de manera clara los esquemas y planos de Circulaciones de cada uno de los flujos, tanto horizontal como vertical de manera particular y de manera general.	20%	
2.4	FUNDAMENTOS DEL ANTEPROYECTO MÉDICO ARQUITECTÓNICO (MEMORIA DESCRIPTIVA)	3.00	PT-2.1.8. Memoria Descriptiva del Anteproyecto Médico Arquitectónico. PT-2.1.9. Maqueta virtual PT-2.1.10. Láminas de presentación Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d ó e se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Describe de manera clara los principales conceptos de diseño.	20%	
	(b) Describe los principales conceptos de sustentabilidad incorporados a su propuesta y se apega a los criterios LEED.	20%	
	(c) Describe de manera general los materiales a utilizar (se deberán apegar a la imagen institucional) y los principales equipos.	20%	
	(d) Presenta las fotografías, croquis, planos, esquemas, gráficas e imágenes necesarias para sustentar su propuesta.	20%	
	(e) La maqueta virtual incluye recorridos externos e internos (destacado accesos, circulaciones, vestíbulos, etc.)	20%	
2.5	SISTEMA ESTRUCTURAL Y	1.50	PT-2.2.1. Memoria descriptiva del

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	CONSTRUCTIVO		Sistema Estructural y Constructivo.
	(a) Contiene los principales criterios de diseño adoptados y los principales resultados del análisis de cálculo y el dimensionamiento.	40%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, ó c se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(b) Presenta los criterios para diseño de la cimentación; tomando en cuenta el diseño por sismo, viento y demás factores climáticos que garanticen la seguridad estructural de la edificación.	40%	
	(c) Propone una solución constructiva modular y flexible que permita la adecuación, modificación y/o ampliaciones de áreas, derivadas del surgimiento de nuevas necesidades, avances tecnológicos o variación en la demanda esperada.	20%	
2.6	SISTEMA ELÉCTRICO Y DE ALUMBRADO	0.50	PT-2.2.2. Memoria Descriptiva de las Ingenierías y Tecnologías
	(a) Describe las características principales del sistema eléctrico y de alumbrado.	50%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c ó d se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(b) Considera sistemas de fuerza, tierras, alumbrado y control, identificando los equipos principales, materiales y especificaciones.	20%	
	(c) Considera sistemas automatizados para el ahorro de energía.	10%	
	(d) Describe los mecanismos de aprovechamiento de energía solar y otros medios alternativos de generación de energía eléctrica.	20%	
2.7	SISTEMA HIDRÁULICO, SANITARIO, PLUVIAL, CONTRA INCENDIOS, SISTEMA DE RIEGO, GAS L.P Y DIESEL	0.50	PT-2.2.2. Memoria Descriptiva de las Ingenierías y Tecnologías
	(a) Describe el criterio de cálculo propuesto para las instalaciones hidrosanitarias.	30%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d ó e se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(b) Describe de manera general el funcionamiento del sistema Hidráulico y Sanitario propuesto.	30%	
	(c) Describe su propuesta en cuanto a la utilización del agua pluvial, el sistema contra incendios, el sistema de riego, el tratamiento de aguas residuales, la distribución de gas lp y diésel y cualquier otro dispositivo propuesto.	30%	
	(d) Describe los sistemas ahorradores, tratamiento, captación y almacenamiento de agua y sistemas automatizados para el servicio de agua y drenaje del Hospital.	10%	
2.8	INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO	0.50	PT-2.2.2. Memoria Descriptiva de las Ingenierías y Tecnologías
	(a) Describe el sistema de aire acondicionado propuesto, el criterio general de funcionamiento y los equipos propuestos.	60%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b ó c se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(b) Describe las medidas que se utilizarán para la climatización de áreas críticas como lo son quirófanos, terapias, laboratorio, entre otras.	20%	
	(c) Considera sistemas de ahorro y automatización para la eficiencia del sistema de aire acondicionado.	20%	
2.9	SISTEMA DE GASES MEDICINALES	0.50	PT-2.2.2. Memoria Descriptiva de las Ingenierías y Tecnologías
	(a) Describe de manera general el funcionamiento del sistema de gases medicinales.	60%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b ó c se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(b) Describe los criterios de cálculo, el análisis de la demanda, especificaciones de materiales y descripción del Equipo más representativo.	20%	
	(c) Considera en su sistema los	20%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	diferentes gases medicinales solicitados para el abastecimiento de los Servicios Médicos que lo requieren.		
2.10	TELECOMUNICACIONES	0.50	PT-2.2.2. Memoria Descriptiva de las Ingenierías y Tecnologías Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f, ó h, se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Detalla el sistema de cable estructurado (Red) telefonía y vigilancia (IP), Televisión (TV) e Información (Datos), el circuito cerrado de televisión (CCTV) sus características, especificaciones, equipo principal y nivel de automatización propuesto.	25%	
	(b) Detalla el sistema de sonido y voceo general, sus características, especificaciones, equipo principal.	15%	
	(c) Detalla el sistema de detección contra incendios, sus características, especificaciones, equipo principal y nivel de automatización propuesto.	15%	
	(d) Detalla el sistema de control de accesos, sus características, especificaciones, equipo principal y nivel de automatización propuesto.	15%	
	(e) Detalla el sistema de intercomunicación enfermo-enfermera, sus características, especificaciones, equipo principal y nivel de automatización propuesto.	15%	
	(f) Detalla el sistema neumático de envíos, sus características, especificaciones, equipo principal y nivel de automatización propuesto.	15%	
2.11	PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVIAS DE “EL DESARROLLADOR” Y PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN	1.00	PT-2.2.3 Programa de Actividades Previas del Desarrollador y Actividades de Preparación Operativa de las Instalaciones PT-2.2.4. Programa de Construcción

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
(a)	Dentro del Programa de Actividades Previas del Desarrollador y Actividades de Preparación Operativa, el Licitante considera las actividades de diseño, licencias, permisos, estudios preliminares, Proyecto Ejecutivo, Construcción, Equipamiento y periodo pre-operativo.	35%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d ó e se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
(b)	Cumple con las fechas de inicio y término de cada etapa, solicitadas por la Contratante.	10%	
(c)	El desglose de actividades es detallado y la secuencia de actividades es congruente.	10%	
(d)	Presenta ruta crítica para la ejecución de los trabajos.	10%	
(e)	Presenta el Programa de Construcción especificando las partidas principales.	35%	
TOTAL		25.00	

PT-3 Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	ENTREGABLES
PT. 3. EQUIPO MÉDICO, MOBILIARIO MÉDICO E INSTRUMENTAL		20.00	Criterio para calificar basado en los documentos solicitados en el punto PT-3 Aspectos vinculados con el Equipamiento
3.1	EQUIPO MÉDICO (incluye equipo de consulta externa, auxiliares de diagnóstico, auxiliares de tratamiento, hospitalización y de abastecimiento)	10.00	PT-3.1. Equipo Médico y Mobiliario Médico PT-3.4 Instrumental Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, ó e se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Describe el listado Instrumental y de Equipamiento Médico requerido para cada área de utilización de acuerdo con el Apéndice A del Anexo 8 “Requerimientos de Equipo” y con el Anexo 13 “Formato de Equipo	10%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	ENTREGABLES
	Médico”, entregado en la Segunda Junta de Aclaraciones.		
	(b) Describe las características y especificaciones de cada uno de los equipos para cada área de utilización.	50%	
	(c) Declara la vida útil de cada uno de los equipos para cada área de utilización.	10%	
	(d) Menciona la modalidad de adquisición y/o arrendamiento de cada uno de los equipos para cada uno de los equipos para cada área de utilización.	10%	
	(e) Describe el programa y estrategias para la ejecución de las pruebas de los equipos para cada área de utilización.	20%	
3.2	EQUIPO DE TELEMEDICINA	4.0	PT-3.2. Equipo de Telemedicina.
	(a) Describe el listado de Equipamiento Médico requerido para el área de Telemedicina de acuerdo con el Apéndice A del Anexo 8 “Requerimientos de Equipo”	10%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, ó e se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(b) Describe las características y especificaciones de cada uno de los equipos para telemedicina.	50%	
	(c) Declara la vida útil de cada uno de los equipos para telemedicina propuestos.	10%	
	(d) Menciona si la modalidad de adquisición y/o arrendamiento de cada uno de los equipos para telemedicina propuestos.	10%	
	(e) Describe el programa y estrategias para la ejecución de las pruebas de los equipos para telemedicina y la puesta en marcha de los mismos.	20%	
3.3	SISTEMAS (SIH, RIS/PACS, ECE, DICOM)	4.0	PT-3.3. Sistemas (SIH, RIS/PACS, ECE, DICOM)

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	ENTREGABLES
	(a) Describe el listado de Equipamiento Médico requerido para esta área de utilización de acuerdo con el Apéndice A del Anexo 8 “Requerimientos de Equipo”	20%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, ó e, se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(b) Describe las características y especificaciones del Sistema de Información Hospitalaria (SIH).	20%	
	(c) Describe las características y especificaciones del RIS/PACS de su propuesta.	20%	
	(d) Describe las características y especificaciones del Expediente Clínico Electrónico (ECE) de su propuesta.	20%	
	(e) Describe las características y especificaciones del sistema DICOM de su propuesta.	20%	
3.4	Instrumental	2.00	
	TOTAL	20.00	

<i>PT-4 Organización para la prestación de los Servicios</i> ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	ORGANIZACIÓN PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	10.00	Criterio para calificar basado en los documentos solicitados en el punto PT - 4 Organización para la prestación de los Servicios.
4.1	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN	2.00	PT- 4.1. Modelo de Gestión del Desarrollador para la Prestación de

<i>PT-4 Organización para la prestación de los Servicios</i> ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(a) Descripción del Modelo de Gestión del Desarrollador para la prestación de servicios, Organigrama para la Dirección de Operaciones con propuesta de plantilla de personal profesional y definición de puestos y perfiles para cada uno de los niveles.	70%	Servicios. PT - 4.2. Estructura Organizacional PT- 4.3. Plantilla del personal profesional. PT - 4.4. Plantilla de personal de la totalidad de las áreas operativas.
	(b) Propuesta de composición y cantidad de personal que integrará la plantilla de personal de la totalidad de las áreas operativas, con definición de criterios de cálculo y de selección de perfiles de cada puesto.	30%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a ó b se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
4.2	AUDITORÍA DE CALIDAD	1.00	PT - 4.5 Auditoría de Calidad
	(a) Incluye los conceptos esenciales que estructurarán sus procedimientos internos de control de procesos para garantizar el cumplimiento de los indicadores.	100%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a se asignan los puntos indicados.
4.3	MONITOREO DE PRESTACIONES – CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO (CAU)	3.50	PT - 4.6. Monitoreo de Prestaciones - CAU
	(a) Propuesta de horarios y turnos de prestación para el Centro de Atención al Usuario (CAU).	3%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, ó f se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(b) Mapa de procesos del CAU.	2%	
	(c) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en el CAU.	60%	
	(d) Recurso humano y físico a proveer para garantizar el correcto funcionamiento.	12%	
	(e) Características generales del software propuesto y los procedimientos de ajuste.	15%	
	(f) Descripción General de Procedimientos de Control Interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el	8%	

PT-4 Organización para la prestación de los Servicios ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	Centro de Atención al Usuario (CAU).		
4.4	CONTROL DE GESTIÓN	1.00	PT - 4.7. Control de Gestión Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b ó c se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos a, b y c se suma.
	(a) Criterios esenciales del Sistema de Control de Gestión propuesto.	20%	
	(b) Incluye la metodología que ha de usar en las encuestas mensuales de satisfacción de los distintos tipos de usuarios.	40%	
	(c) Propone un diseño de establecimiento de rangos y el seguimiento de los indicadores de mejora continua.	40%	
4.5	RE INGENIERÍA	0.50	PT - 4.8. Re Ingeniería de Procedimientos Si se cumple lo solicitado en el inciso a y b se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos a y b se suman.
	(a) Considera procedimientos para el ajuste de los procesos involucrados en la prestación de servicios, corrigiendo fallas e introduciendo variantes innovadoras en búsqueda de la mejora continua.	50%	
	(b) Describe de manera general las características de los equipos interdisciplinarios que llevarán adelante los procedimientos de re ingeniería con participación de personal de "EL ISSSTE" y de la Dirección del Hospital	50%	
4.6	POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	0.50	PT - 4.9. Política de Recursos Humanos Si se cumple lo solicitado en el inciso a y b se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos a y b se suman.
	(a) Especifica los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, retención y desarrollo del personal vinculado a la operación del Proyecto.	50%	
	(b) Describe los planes de Inducción y Capacitación, así como la propuesta de uniformes, identificaciones y estándares de higiene que establecerá para cada Servicio.	50%	
4.7	POLÍTICA DE SUBCONTRATACIÓN	0.50	PT - 4.10 Política de Subcontratación

PT-4 Organización para la prestación de los Servicios ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(a) Describe los criterios que utilizará para la selección de empresas subcontratistas que lo acompañarán en las actividades de operación.	100%	Si se cumple lo solicitado en el inciso a y b se asignan los puntos correspondientes al % indicado.
4.8	POLÍTICA DE CALIDAD	0.50	
	(a) Define conceptos esenciales del Sistema de Calidad para la prestación de los servicios.	30%	PT - 4.11 Política de Calidad Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b ó c se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos a, b y c se suma.
	(b) Define criterios de implantación, seguimiento y evaluación de planes de calidad.	30%	
	(c) Define aspectos esenciales del programa de emergencia y protección civil.	40%	
4.9	POLÍTICA DE INTEGRACIÓN	0.50	
	(a) Propone las herramientas necesarias que le permiten tener una relación fluida con “EL ISSSTE” y la Dirección del Hospital.	50%	PT - 4.12 Política de Integración Si se cumple lo solicitado en el inciso a y b se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos a y b se suman.
	(b) Considera los mecanismos a implementar para la medición de la satisfacción del usuario interno.	50%	
TOTAL		10.00	

PT-5 Prestación de los Servicios

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
PT - PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS		35.00	Criterio para calificar basado en los documentos solicitados en el punto PT - 5 Aspectos vinculados a la prestación de los Servicios
5.1	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN (CEYE).	2.50	PT - 5.1. Memorias de Operación de los Servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(b) Propuesta de turnos y horarios de Prestación.	5%	se suma.
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o Servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.2	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE GASES MEDICINALES	2.00	
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o Servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.3	MEMORIA DE OPERACIÓN DE	1.25	PT- 5.1. Memorias de Operación

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	SERVICIO DE LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE		de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del Servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o Servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.4	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE PROVISIÓN DE ALIMENTOS	2.50	PT- 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.5	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS	2.50	PT- 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.6	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE ALMACÉN	2.00	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.7	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO, DIGITALIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN	0.50	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.8	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE FAUNA	1.00	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al %
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del	7%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	servicio.		indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de Procedimientos de Control Interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.9	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE JARDINERÍA	0.75	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.10	MEMORIA DE OPERACIÓN DE	3.00	PT - 5.1. Memorias de Operación

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	SERVICIO DE LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS COMUNES		de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.11	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PROVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y EFICIENCIA ENERGÉTICA	3.50	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.12	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORREO Y MENSAJERÍA	0.50	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.13	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	2.00	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.14	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE LAVANDERÍA Y ROPERÍA	2.00	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o Servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.15	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	3.50	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	se suma.
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.16	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICA	2.00	
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de Procedimientos de Control Interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
5.17	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA, TELEVISIÓN E INTERNET	0.50	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas del servicio.	7%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción General de Procedimientos de Control Interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.18	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE EQUIPAMIENTO MÉDICO, TI Y DEL INMUEBLE	2.00	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo.	4%	
	(b) Características esenciales del programa y calendario de reposición de equipo y mobiliario durante la vigencia del Contrato.	28%	
	(c) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(d) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(e) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(f) Recurso humano o físico a Proveer para garantizar la prestación.	10%	
	(g) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del Servicio.	40%	
	(h) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
5.19	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO	0.25	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas.	5%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	10%	
5.20	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE LOCALES COMERCIALES	0.25	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas.	5%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(c) Mapa de procesos del servicio	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	10%	
5.21	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE MÁQUINAS EXPENDEDORAS Y CAJEROS AUTOMÁTICOS	0.25	PT - 5.1. Memorias de Operación de los Servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos se suma.
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas.	5%	
	(b) Horarios de servicio, abastecimiento y mantenimiento.	10%	
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o servicios.	3%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	65%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	15%	
5.22	MEMORIA DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA	0.25	PT - 5.1. Memorias de Operación de los servicios requeridos. Si se cumple lo solicitado en el inciso a, b, c, d, e, f ó g se asignan los puntos correspondientes al % indicado. El puntaje de los incisos
	(a) Características esenciales de elaboración del Programa de Rutinas.	5%	
	(b) Propuesta de turnos y horarios de prestación.	5%	

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTOS	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
	(c) Mapa de procesos del servicio.	2%	se suma.
	(d) Interacción prevista con otros procesos y/o Servicios.	3%	
	(e) Recurso humano o físico a proveer para garantizar la prestación.	15%	
	(f) Metodología o procedimiento y sus sub procesos en la prestación del servicio.	60%	
	(g) Descripción general de procedimientos de control interno, acciones correctivas/reactivas, y Plan de Contingencia que implementará para el servicio.	8%	
TOTAL		35.00	
MÁXIMO DE PUNTOS ADJUDICABLES		100.00	

Causas de desechamiento de la Propuesta durante la evaluación

1. En el caso de que la Convocante determine que el costo contemplado en la Oferta Económica sea insuficiente para cubrir lo descrito en la Oferta Técnica correspondiente.
2. Toda Oferta Económica que sea superior al Monto Máximo que la Convocante podrá pagar por los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica y Actividades Permitidas.
3. Producto de la evaluación de la Oferta Técnica, esta obtiene un puntaje menor a 85 (ochenta y cinco) puntos.
4. No presenta alguno de los documentos requeridos, del PT - 1 al PT – 5 de la Sección VII, de las Bases.
5. No cumple con el PT-5.1 Memorias de Operación de los Servicios Requeridos, o no entrega alguna(s) Memoria(s) de Operación de cualquiera de los Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica o Actividades Permitidas.
6. La falta de presentación de cualquier memoria relativa a la operación de Servicios Complementarios a los Servicios de Atención Médica o Actividades Permitidas, conforme a lo establecido en la Metodología de Evaluación anterior.
7. No presenta el PT-4.6. Memoria de Monitoreo de Prestaciones
8. Si de la revisión cuantitativa de la Oferta Técnica u Oferta Económica se desprende que algún Licitante omitió la presentación de algún documento solicitado como obligatorio en la Sección IV.
9. Cualquier variación o falta de cumplimiento a lo establecido en la sección de “Consideraciones Generales Sobre la Oferta Económica” de la Sección VII de estas Bases.
10. Cuando se presente un error de cálculo en la Oferta Económica de las Propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación del precio o Monto Máximo de Pagos por Servicios presentados en su Oferta Económica. Si el Licitante no acepta la corrección de la oferta económica, se desechará la misma.

11. La falsedad en la declaración del Licitante será causa de desechamiento inmediato de su Propuesta, sin perjuicio de las responsabilidades penales y de otra naturaleza en que incurra.
12. Si algún interesado o Licitante es asesorado en la preparación de su Propuesta o durante la Licitación por las personas morales o empresas contratadas por el Instituto para la elaboración de las presentes Bases y estructuración del Proyecto, incluyendo de manera enunciativa, mas no limitativa, asesoría a sus empleados, funcionarios, asesores, subcontratistas, matrices, filiales o subsidiarias, así como por otras empresas de consultoría nacionales o extranjeras, incluyendo sus empleados, que hayan estado de cualquier modo o momento vinculados con dichos agentes y asesores.
13. La presentación de estudios considerablemente semejantes de dos o más Propuestas diferentes, ya sea en su parte técnica o económica; en cuyo caso se desecharán todas las Propuestas que contengan tales estudios.
14. La presentación de documentos con referencia a proyectos presentados en otros procesos licitatorios de Dependencias Federales o Estatales.

La evaluación de la Oferta Técnica busca obtener una suma equilibrada de las partes. Es decir, el puntaje mínimo de 85 (ochenta y cinco) puntos para declarar solvente una Oferta Técnica se deberá obtener de una suma entre los 5 (cinco) PT, siempre y cuando, cada uno de ellos, rebase el puntaje mínimo requerido; ninguno de los 5 (cinco) PT solicitados deberá obtener una puntuación igual a 0 (cero) o inferior al puntaje mínimo requerido. Si fuese el caso, que algún PT de la Oferta Técnica del Licitante, obtuviera un puntaje igual a 0 (cero) o menor al puntaje mínimo requerido, la Propuesta será desechada.

Los puntajes mínimos requeridos para cada PT son los siguientes:

1. **PT –1 Acreditación de Capacidad Técnica:** puntaje mínimo requerido, mayor o igual a 8 (ocho) puntos.
2. **PT –2 Diseño y Contrucción:** puntaje mínimo requerido, mayor o igual a 21 (veinte) puntos.
3. **PT –3 Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental:** puntaje mínimo requerido puntaje mayor o igual a 18 (diecisiete) puntos.
4. **PT –4 Organización para la Prestación de los Servicios:** puntaje mínimo requerido mayor o igual a 8 (ocho) puntos.

5. **PT -5 Prestación de los Servicios:** puntaje mínimo requerido, mayor o igual a 30 (veintinueve) puntos.

EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

(1) Determinación de Solvencia de la Oferta Económica de la Propuesta

La Oferta Económica de cada Licitante se abrirá únicamente si se ha concluido que la Oferta Técnica de la Propuesta de dicho Licitante es “Solvente”.

Cada uno de los documentos a presentarse en el sobre de la Oferta Económica conforme a lo señalado en la Sección IV será evaluado para verificar su cumplimiento con lo solicitado en estas Bases en las Secciones IV y VII. Estos elementos serán evaluados bajo el criterio de “Cumple” y “No Cumple”.

Toda propuesta deberá cumplir con todos los requisitos señalados. De no cumplir con alguno de estos requisitos, dicha propuesta será desechada en términos del punto 7 de la Sección I de estas Bases

De conformidad con el formato PE-16b, se analizará la consistencia de los principales componentes del Modelos Financiero y la Tarifa Anual Integral de Servicios, con relación a los elementos presentados en la Oferta Técnica.

Para que una Oferta Económica cumpla con los requerimientos de consistencia, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Todos los conceptos especificados en la Oferta Técnica deberán estar incluidos en las partidas de costos del Modelo Financiero.
2. En dicho Modelo, se deberán detallar todos los costos asociados con la adecuada prestación de la totalidad de los Servicios solicitados, incluyendo entre otros conceptos, gastos administrativos, impuestos, seguros, fianzas, derechos, licencias y cualquier otro costo que pudiera presentarse.
3. Los precios o valor estimado de los costos deberá ser objetivo, verificable y corresponder a precios de mercado.
4. Se verificará que el Licitante haya calculado de manera correcta el valor correspondiente a la Oferta Económica y el monto esperado de Tarifa Anual Integral de Servicios, de

conformidad con lo señalado en estas Bases.

En el caso de que la Convocante determine que el costo contemplado en la Oferta Económica sea insuficiente para cubrir lo descrito en la Oferta Técnica correspondiente o los precios referidos no correspondan a precios de mercado, la Propuesta será desechada.

Para que una propuesta sea considerada “Solvente Económicamente”, deberá cumplir con todos los requisitos de cumplimiento, consistencia y suficiencia señalados anteriormente. De no cumplir con alguno de estos requisitos, dicha propuesta será desechada en términos del punto 7 de la Sección I de estas Bases

(2) Evaluación Económica y Criterio de Adjudicación

Una vez que las propuestas solventes sean aceptadas por cumplir con los requisitos anteriores, se verificará que las ofertas cumplan con lo siguiente:

- a) Se verificará que el Licitante haya calculado de manera correcta el valor correspondiente a la Oferta Económica y el monto esperado de Tarifa Anual Integral de Servicios, presentados en el Formato PE-16 “Oferta Económica y Estimación de la Tarifa Anual Integral de Servicios” de conformidad con lo señalado en estas Bases.
- b) Toda Oferta Económica cuyo valor sea superior al Monto Máximo que la Convocante podrá pagar por los Servicios, será desechada. De la misma manera, cualquier Oferta Económica que no incluya el documento designado como PE-14 (Carta de Preceptación del Financiamiento, Términos y Condiciones de los Contratos de Financiamiento), será desechada.

El Contrato será adjudicado a aquel Licitante que habiendo cumplido con los criterios de aceptabilidad y solvencia determinados en las presentes Bases, presente el menor Monto Máximo de Pagos por Servicios y el menor valor de Oferta Económica, conforme al Formato PE-16 “Oferta Económica y Estimación de la Tarifa Anual Integral de Servicios”

Para el caso del Promotor, en caso de ser Licitante, el valor de su Oferta Económica, será considerada con la incorporación del premio definido en la sección 8.7 de estas Bases estrictamente para efectos de comparar su oferta en el procedimiento de evaluación, conforme a lo siguiente:

$$OE, \text{ promotorevaluacion} = OE, \text{ promotor} - \text{Premio promotor}$$

Dónde:

$OE_{\text{promotorevaluación}}$	Es el valor para efectos de evaluación de la Oferta Económica del Promotor
OE_{promotor}	Valor de la Oferta Económica del Promotor.
$Premio_{\text{promotor}}$	Valor del Premio al que, en su caso, sea acreedor el Promotor en caso de ser Licitante.

Se verificará que el Promotor, en su papel de Licitante haya calculado de manera correcta el valor correspondiente a la Oferta Económica y el monto esperado de Tarifa Anual Integral de Servicios, de conformidad con lo señalado en el formato PE-16 “Oferta Económica y Estimación de la Tarifa Anual Integral de Servicios” en el Glosario de estas Bases.

Si el valor de la Oferta Económica del Promotor, sin considerar o descontar el Premio, fuese superior al Monto Máximo que la Convocante podrá pagar por los Servicios, será desechada.

El valor de la Oferta Económica del Promotor será el que dicho Promotor en su calidad de Licitante presente en el Formato PE-16 “Oferta Económica y Estimación de la Tarifa Anual Integral de Servicios”.



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales y de Servicios
Jefatura de Servicios de Adquisiciones
**Licitación Pública Internacional Mixta APP-
019GYN006-E3-2016**



SECCIÓN IX
**MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD
DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA**