SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, PARA LOS INMUEBLES DEL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA

IA-010000999-E108-2016

C O N V O C A T O R I A

La Secretaría de Economía, a quien en lo sucesivo se le denominará La Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Segundo "De los Procedimientos de Contratación", Capítulo Primero "Generalidades", Capítulo Segundo "De la Licitación Pública", Capítulo Tercero "De las Excepciones a la Licitación Pública" y los artículos **26 fracción II, 26 bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo **"LAASSP";** y las aplicables de su **Reglamento** en lo sucesivo **"RLAASSP**", así como el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015 y al ACUERDO por el que se modifica el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de febrero de 2016 y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, La Secretaría, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, teléfono 5629-9500 ext. 27204, convoca a los invitados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos **50** y **60** de la "LAASSP", a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta No**. IA-010000999-E108-2016**, para el **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de Aire Acondicionado, para los inmuebles del Sector Central de la Secretaría de Economía**, bajo los siguientes:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, PARA LOS INMUEBLES DEL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.	1
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
1.	DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	7
1.1	DATOS DE LA CONVOCANTE	7
1.2	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	8
1.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA	9
1.4	EJERCICIO FISCAL	9
1.5	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES	10
1.6	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	10
1.7	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	10
2.	OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	10
2.1.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	10
2.2.	PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN	10
2.3.	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.	10
2.4.	NORMAS OFICIALES	10
2.5.	MÉTODO DE PRUEBAS	11
2.6.	TIPO DE CONTRATO	11
2.7.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	11
2.8.	FORMA DE ADJUDICACIÓN	11
2.9.	MODELO DE CONTRATO	11
3.	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.	11
3.1	REDUCCIÓN DE PLAZOS	11
3.2	CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN	11
3.2.1	VISITA A LAS INSTALACIONES	12
3.2.2	JUNTA DE ACLARACIONES	12
3.2.3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	13
3.2.4	COMUNICACIÓN DEL FALLO	15
3.3	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	18
3.4	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES	18
3.5	PROPOSICIONES CONJUNTAS	18
3.6	PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE	18
3.7	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	19
3.8	REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR	19
3.9	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL	19
3.10	PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	19
3.11	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO	19
3.12	GARANTÍAS	19
3.12.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	19
3.12.2	CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	21
3.12.3	OTRAS GARANTÍAS	21
3.13	FORMA DE PAGO	22

3.14 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES 25
3.14.1 PENA CONVENCIONAL 25
3.14.2 DEDUCCIONES 25
DEDUCCIONES 26
3.15 TERMINACIÓN ANTICIPADA 26
3.16 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO 27
4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR. 28
5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES 29
5.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN. 29
5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA 30
5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA 35
5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA 35
5.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 36
6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES 37
6.1 PROPUESTA TÉCNICA 37
7. INCONFORMIDADES 41
8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN. 41
9. FORMATOS 42
ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 44
ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO 78
FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA 88
FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA 89
FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE 93
FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN 94
FORMATO D. - ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA 96
FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE 97
FORMATO F. - ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP 98
FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD 99
FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS 100
FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL 101
FORMATO J. - CADENAS PRODUCTIVAS 102
FORMATO K. - FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS 103
FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA 105
FORMATO M. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES. 106
ESCRITO 1. - NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE). 109
ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA 111

GLOSARIO DE TÉRMINOS

A efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **Caso fortuito:** Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.

2. **Contrato o Pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

3. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

4. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.

5. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.

6. **DGRMSG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

7. **Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.

8. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

9. **La Secretaría:** Secretaría de Economía**.**

10. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

11. **Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

12. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

13. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía.

14. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento

de las fechas pactadas para la entrega de los bienes, misma que no excederá del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los bienes no entregados oportunamente.

15. **POBALINES**: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Economía

16. **Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la **Invitación**, y a éste se le resta el 40%.

17. **Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes.

18. **Precio no aceptable**: Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta **Invitación**.

19. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con la Secretaría como resultado del presente procedimiento.

20. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

21. **RUPA:** Registro Único para Personas Acreditadas.

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 Datos de la Convocante.

La Secretaría de Economía, en adelante La Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Segundo "De los Procedimientos de Contratación", Capítulo Primero "Generalidades", Capítulo Segundo "De la Licitación Pública", Capítulo Tercero "De las Excepciones a la Licitación Pública" y los artículos **26 fracción II, 26 bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo **"LAASSP"**; y demás aplicables de su Reglamento en lo sucesivo **"RLAASSP**", así como el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, y al ACUERDO por el que se modifica el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de febrero de 2016 y las disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, la Secretaría, convoca a los invitados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos **50** y **60** de la "LAASSP" a participar en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, teléfono 5629-9500 ext. 27204.

De conformidad al Numeral 6 del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 20 de agosto del 2015, y al ACUERDO por el que se modifica el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de febrero de 2016, se informa lo siguiente:

a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación.
b) Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las comunicaciones telefónicas serán grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados; así como que esa información podrá ponerse a

disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrá ser utilizada como elemento de prueba:

i. Contrataciones públicas;
ii. Otorgamiento y prórroga de concesiones, y
iii. Otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones que enliste la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la liga www.gob.mx/sfp

c) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
d) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

1.2 Medio que utilizará la Invitación y carácter de la misma.

Con fundamento en lo que establece el artículo **26 bis** fracción **III** de la **LAASSP**, la presente Invitación será Mixta, por lo cual los licitantes podrán participar en forma presencial o electrónica, es decir que podrán presentar sus proposiciones por escrito en las instalaciones de la Convocante o a través de CompraNet por medios remotos de comunicación electrónica.

Participación presencial:

La presentación de proposiciones de manera presencial, de conformidad con lo establecido en el artículo **34** de la **LAASSP**, deberán entregarse en sobre cerrado, en cuyo exterior preferentemente contendrá el nombre del licitante, denominación y número de la Invitación en la que participa. El citado sobre contendrá la propuesta técnica y económica, la documentación legal administrativa podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre cerrado.

Las personas que asistan a los eventos deberán firmar la lista de asistencia.

Participación por medios remotos de comunicación electrónica:

La participación por medios remotos de comunicación electrónica, se hará conforme al 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 día 28 de junio del año 2011.

Las proposiciones presentadas vía CompraNet deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, así como los numerales 14 y 16 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras V2.8) publicado por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del sistema CompraNet disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública. Dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

Los licitantes que opten por el envío de proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema Compranet.

Conforme a lo dispuesto en el artículo **28** fracción **I** de la **LAASSP**, el presente procedimiento de Invitación es de carácter nacional en la cual únicamente podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad Mexicana.

1.3 Número de convocatoria

A la presente Convocatoria el Sistema CompraNet le asignó el número de identificación **IA-010000999-E108-2016** y La Secretaría por su parte le asigno el número de control interno **DGRMSG-I-D-010-2016**

1.4 Ejercicio fiscal

De conformidad con el artículo **25** de la **LAASSP**, esta contratación se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2016 y tendrá una vigencia a partir del 1 de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2016.

Debiendo considerarse lo siguiente:

BIMESTRE	PERIODO
1	1 de mayo al 30 de junio
2	1 de julio al 31 de agosto

BIMESTRE	PERIODO
3	1 de septiembre al 31 de octubre
4	1 de noviembre al 31 de diciembre

1.5 Idioma en el que se presentarán las proposiciones

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen la propuesta y el Anexo 1 Anexo Técnico de la presente Convocatoria, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

1.6 Disponibilidad presupuestaria

La Secretaría cuenta con disponibilidad presupuestaria en la partida **35701** para llevar a cabo el presente procedimiento conforme a la suficiencia presupuestaria de fecha **16** de **marzo** de **2016** y con número de Suficiencia **00036**.

1.7 Procedimiento financiado con créditos externos

No aplica

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. Descripción del servicio.

La Secretaría requiere realizar el **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de Aire Acondicionado, para los inmuebles del Sector Central de la Secretaría de Economía,** conforme a las características y especificaciones que se señalan en el Anexo 1 Anexo Técnico el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

2.2. Partida que integra la Invitación.

El objeto del servicio que se solicita en la presente Invitación consta de una partida, que será adjudica a un solo licitante.

2.3. Precio máximo de referencia.

No aplica

2.4. Normas Oficiales.

Los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente Convocatoria.

2.5. Método de pruebas.

No aplica.

2.6. Tipo de contrato.

El servicio solicitado se adjudicará mediante contrato abierto y los precios permanecerán fijos durante la vigencia del instrumento jurídico correspondiente conforme a las disposiciones establecidas en el artículo **47** de la **LAASSP y 85 de su Reglamento,** conforme a los siguientes montos:

MONTO MÍNIMO SIN IVA	IVA	MONTO MÍNIMO CON IVA	MONTO MÁXIMO SIN IVA	IVA	MONTO MÁXIMO CON IVA
$765,172.40	$122,427.58	$887,599.98	$1’912,931.00	$306,068.96	$2’218,999.96

2.7. Modalidad de contratación.

No aplica

2.8. Forma de adjudicación.

La presente Invitación será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar a la Secretaría, la prestación del 100% del servicio descrito en la presente Convocatoria.

2.9. Modelo de contrato.

Forma parte integrante de la presente Convocatoria como **Anexo 2** Modelo del contrato.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.

3.1 Reducción de plazos.

No Aplica

3.2 Calendario de actos y lugar donde se desarrollarán.

Evento	Fecha y Hora
Fecha de publicación en Compranet y entrega de la última invitación	**21/04/2016**
Visita a las instalaciones	**Conforme al numeral 3.2.1.**
Entrega de Muestras	**No aplica**
Junta de aclaraciones	**Conforme al numeral 3.2.2.**
Presentación y apertura de proposiciones	**27/04/2016 10:30 horas**
Fecha de fallo	**29/04/2016 17:00 horas**
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

Todos los actos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en Boulevard Adolfo López Mateos, número 3025, Piso 4, en la Sala de Juntas de la Dirección de Contrataciones, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México

A los actos del procedimiento de la Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.

Los representantes de los licitantes que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas por La Secretaría, el no apegarse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

3.2.1 Visita a las instalaciones.

a) **Visita a las instalaciones de la Convocante**

No aplica

b) **Visita a las instalaciones de los licitantes**

No aplica

3.2.2 Junta de aclaraciones.

No se llevará a cabo junta de aclaraciones, en términos del artículo **43** fracción **V** de la LAASSP y **77** del RLAASSP.

Con objeto de atender las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y sus anexos, se atenderán vía correo electrónico a la dirección electrónica **licitaciones@economia.gob.mx**, las consultas serán recibidas a más tardar a las **10:00 horas** del **25 de abril del 2016**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, la convocante dará respuesta a las aclaraciones que se pudieran presentar al día hábil siguiente.

3.2.3 Presentación y apertura de proposiciones.

Los licitantes deberán registrarse y entregar al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones en sobre cerrado la documentación solicitada en el numeral 6 de esta Convocatoria. Para intervenir en este acto los licitantes deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste, **bajo protesta de decir verdad,** que cuenta con facultades suficientes por sí o por su representada para presentar propuestas.

La persona que solamente entregue las propuestas, únicamente podrá permanecer en el desarrollo del acto con carácter de observador.

Las proposiciones que se presenten deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán ser firmadas electrónicamente por los licitantes, de conformidad con el artículo 27 último párrafo de la LAASSP, 50 del RLAASSP, así como los numerales 14 y 16 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, y el Manual de Operación UC (Manual CompraNet para las Unidades Compradoras V2.8) publicado por la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo **27**, último párrafo de la **LAASSP**.

Las proposiciones que sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos word, excel, pdf, html o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg o gif.

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Invitación y

número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

De conformidad con el artículo 50 del RLAASSP, las proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual la propuesta técnica y la propuesta económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

El día, el lugar y a la hora señalada en esta convocatoria, para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante y se desarrollará de la siguiente forma:

- El servidor público de La Secretaría facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.

- Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los licitantes registrados, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.

- Una vez iniciado el acto, primeramente se recibirán las proposiciones en sobre cerrado que sean entregadas por los licitantes, quienes podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición y posteriormente se ingresará a Compranet para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.

- Se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por Compranet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet el cual contempla lo siguiente:

  - ***29.-*** *Las dependencias y entidades, a través de la Unidad Compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad Compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a las dependencias o entidad.*

- Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres, en presencia de los que asistan al

acto, de acuerdo a lo señalado en los artículos **47** y **48** del **RLAASSP** y se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación de propuestas, por lo que en términos de la fracción **III** del artículo **48** del **RLAASSP**, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.

- La Secretaría conforme al artículo **35** fracción **III** de la **LAASSP**, levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de proposiciones y se hará constar el importe total de la única partida de cada una de las proposiciones presentadas, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

- El acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, se difundirá a través de CompraNet al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo **37 Bis** de la Ley.

3.2.4 Comunicación del fallo.

La fecha del fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3. “Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento” de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- El servidor público de La Secretaría facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.

- Se dará a conocer el fallo de la Invitación a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el artículo **37** de la **LAASSP.**

- La Secretaría a través del servidor público designado levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los licitantes y los servidores públicos presentes, así mismo se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes. La falta de firma de algún licitante, no invalidará su contenido y efectos.

A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en Compranet

Al finalizar cada evento (Junta (s) de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo) se pondrá una copia del acta correspondiente, para efectos de notificación y a disposición de los licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el pizarrón de avisos de la Dirección de Contrataciones ubicado

en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y en su caso obtener copia de dichas actas en la Dirección de Contrataciones ubicada en el domicilio antes citado, durante el mismo plazo señalado anteriormente, de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Así mismo, las actas correspondientes se difundirán en Compranet. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los licitantes que hubieren presentado proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema Compranet, en la dirección electrónica **https://CompraNet funcionpublica.gob.mx**, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las actas en el domicilio de la Convocante.

3.2.5 Firma del instrumento jurídico.

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la Notificación el fallo en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas, con la documentación que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, siendo que el objeto del mismo este directamente relacionado con el servicio objeto de la contratación y que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumento jurídicos o contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o	Clave Única de Registro de Población
	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente	
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física.
Comprobante de Domicilio (actualizado, no mayor a tres meses)	Comprobante de Domicilio (actualizado, no mayor a tres meses), con lo que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
Carta de Pago Interbancario y Estado de Cuenta (actualizado no mayor a tres meses)	Carta de Pago Interbancario y Estado de Cuenta (actualizado, no mayor a tres meses).
Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.	
Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.	Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

En el caso de que el licitante adjudicado, se encuentre registrado en el RUPA, solo podrá presentar el número de registro que haya obtenido.

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31., de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2016 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de diciembre de 2015), el licitante adjudicado, por monto igual, superior o equivalente a $300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberá presentar en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente, el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la Regla 2.1.39., en el que se evidencie la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, asimismo, las personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de La Secretaría. Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo la convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y modificado el día

3 de abril del 2015 en la misma fuente informativa, por los cuales el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social aprobó las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social", el licitante adjudicado por un monto superior a $300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberá presentar de manera improrrogable el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente el documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que emita opinión positiva respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo en materia de seguridad social la convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico, salvo en el caso que no sea aplicable.

La firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas.

Conforme a lo establecido en el artículo **46** de la **LAASSP**, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo, no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de La Secretaría.

3.3 Recepción de proposiciones vía servicio postal o mensajería.

Para el presente procedimiento **NO** se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

3.4 Vigencia de las Proposiciones.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

3.5 Proposiciones conjuntas.

De conformidad con el último párrafo del artículo 77 del RLAASSP, no es aplicable para el presente procedimiento la participación mediante propuestas conjuntas.

3.6 Propuesta única por licitante.

Los licitantes solo podrán presentar una proposición para la presente Invitación.

3.7 Presentación de documentación.

Los licitantes podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

3.8 Registro y revisión preliminar.

No aplica

3.9 Acreditación de existencia legal.

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y en su caso el de la personalidad jurídica de su representante legal, para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el **Formato D "Acreditación de Personalidad Jurídica",** de la presente Convocatoria.

3.10 Parte o partes de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

De conformidad con el artículo **35** fracción **II** de la **LAASSP,** de entre los licitantes que hayan asistido al acto de presentación y apertura de proposiciones, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que La Secretaría designe, rubricarán los documentos que integran las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes sin incluir la documentación legal y de carácter administrativo.

3.11 Indicaciones relativas al fallo y firma del contrato.

La fecha del Acto de Notificación del Fallo y la firma del contrato se efectuarán conforme a lo señalado en punto 3.2 del numeral 3. "Forma y términos que regirán los diversos eventos de este procedimiento" de esta Convocatoria.

3.12 Garantías.

3.12.1 Garantía de cumplimiento

El licitante adjudicado a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien en alguna de las formas establecidas en los artículos 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de

Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto máximo adjudicado antes de I.V.A. en favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo

Con fundamento en los artículos 45 de la Ley de Tesorería de la Federación y 138 fracción II del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, el o los licitantes adjudicados deberán hacer entrega de la fianza mediante escrito en el cual ofrece y exhibe la garantía consistente en tipo y número correspondiente. Documento que deberá estar dirigido a la Dirección de Contratos y suscrito por el mismo apoderado legal de la persona física o moral en su caso, que firme el instrumento jurídico. Lo anterior dentro de los diez días a partir de la suscripción del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato será divisible, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico.

De no cumplir con dicha entrega, la Secretaría podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la LAASSP".

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del licitante adjudicado, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que la Secretaría reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico respectivo o modificación al plazo, el licitante adjudicado se obliga a entregar a la Secretaría al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

El licitante adjudicado acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

Dicha garantía se entregará en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de La Secretaría, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena

Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles; lo anterior atendiendo a las "Disposiciones Generales a que se sujetaran las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyen las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de septiembre de 2015, la Secretaría a través de la Dirección de Contratos procederá a emitir oficio con la calificación, aceptación o rechazo de la garantía, mismo que será notificado de forma personal al licitante adjudicado para los efectos a que haya lugar según las disposiciones aplicables.

El trámite de liberación de garantía, se realizara a través de la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México tels. +52 55 5629 95 00 ext. 27216, el área requirente dará al licitante adjudicado su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la garantía correspondiente, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en el contrato y a entera satisfacción de la Secretaría.

3.12.2 Casos en que se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato, se podrá hacer efectiva por La Secretaria, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- Cuando por causas imputables el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el proveedor por sí mismo o a requerimiento de La Secretaria, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- De manera inmediata por reclamo directo a la afianzadora.
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos en la calidad de los servicios recibidos.

En el caso de hacer efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se aplicará de manera proporcional por los servicios no proporcionados.

3.12.3 Otras Garantías.

Póliza de responsabilidad civil

El licitante adjudicado deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente al

100% del monto máximo adjudicado, sin considerar el I.V.A., aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberán mantener vigente hasta la terminación del instrumento jurídico respectivo, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera, si los daños o perjuicios exceden ese importe, el licitante adjudicado se harán cargo de ellos.

La póliza deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo en la Dirección de Contratos, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Si por causas imputables al licitante adjudicado resultará dañada alguna instalación, equipo u otros bienes propiedad o bajo resguardo de la Secretaría su reparación será por cuenta y riesgo del licitante adjudicado y a entera satisfacción de la Secretaría, la cual estará facultada, en su caso, para solicitar la reposición total del bien dañado, de no ser así se le hará efectiva la garantía de responsabilidad civil.

De no cumplir con dicha entrega, la Secretaría podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la LAASSP.

3.13 Forma de pago.

La Secretaría no otorgará ninguna clase de anticipo.

Considerando las disposiciones del artículo 51 de la LAASSP, los pagos se realizarán contra la prestación de los servicios realizados, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la recepción de la factura correspondiente, previa acreditación de la recepción de los servicios a entera satisfacción de la Secretaría, la factura deberá presentarse al administrador del instrumento jurídico en la siguiente dirección:

- En la Subdirección de Administración de Inmuebles, con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. La Dirección de Administración y Mantenimiento de Inmuebles emitirá el acta entrega-recepción en la que se hará constar la recepción de los trabajos en tiempo y forma señalados en el instrumento jurídico correspondiente.

Los pagos correspondientes quedarán sujetos a la entrega que el licitante adjudicado realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico. Asimismo, la unidad requirente, a través del administrador del Instrumento Jurídico, o en su defecto, la Coordinación Administrativa, serán los responsables de verificar que el licitante adjudicado haya entregado previo al trámite de pago a las garantías, una vez que se cuente con las

mismas entregadas para la Secretaría en la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, será procedente el pago.

Aunado a lo anterior, en la entrega de la factura el licitante adjudicado deberá cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación y anexar a la factura la documentación siguiente, misma que deberá presentar al administrador del instrumento jurídico:

a) Se deberán anexar los reportes del servicio contenidos en el apartado III. Entregables del Anexo 1 Anexo Técnico.

b) Cuando se apliquen penalizaciones, se deberán tramitar a través del portal http://www.e5cinco.economia.gob.mx y se deberá de entregar al administrador del instrumento jurídico.

c) Cuando se apliquen deducciones, se deberá anexar nota de crédito para aplicar descuento en pago de la factura, se deberá de entregar al administrador del instrumento jurídico.

d) Acta entrega-recepción de los administradores en la que se hará constar la recepción de los trabajos en tiempo y forma señalados en el instrumento jurídico correspondiente.

La documentación que soporte la entrega de los servicios deberá conservarse en los archivos del administrador del instrumento jurídico.

Para la obtención del pago, el proveedor deberá entregar al administrador del contrato la documentación legal que determine la obligación de efectuarlo, para que éste último integre el expediente correspondiente con apego a lo establecido en las fichas publicadas en el portal aplicativo e-RUTAS a fin de poder presentar el trámite ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de La Secretaría.

Los pagos se realizarán a través de abono bancario, por lo que el licitante que resulte adjudicado deberá contar con el registro relativo en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) en la Secretaría, lo anterior de conformidad con los "Lineamientos Relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)", publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conjuntamente con la Tesorería de la Federación, en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del año 2002.

El licitante adjudicado, deberá presentar para efecto de registro la documentación que a continuación se enlista:

Persona moral:

I. Copia simple de estado de cuenta bancario, no mayor a tres meses.
II. Original de carta de certificación que contenga los datos de la clave bancaria estandarizada.
III. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
IV. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples de identificación oficial vigente del representante legal.
V. Original para cotejo y 2 copias simples del comprobante de domicilio fiscal (recibo telefónico) con antigüedad no mayor a tres meses.
VI. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples de poder notarial para actos de administración o especial para firmar el acuerdo de voluntades.
VII. Original o copia certificada para cotejo y 2 copias simples del acta constitutiva.
VIII. Formato para cadenas productivas,
IX. Solicitud de alta de cuenta bancaria en el SIAFF.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2016, de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagará según lo efectivamente devengado, conforme a las Normas Presupuestales correspondientes.

El pago del servicio quedará sujeto al pago que, en su caso, deba de efectuar la persona contratada por concepto de penas convencionales y deducciones.

La Secretaría cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del licitante.

La factura que el licitante expida con motivo del contrato adjudicado deberán contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

La factura deberá señalar la descripción de los servicios, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. del instrumento jurídico, No. de instrumento jurídico y la razón social, teléfonos y dirección del licitante.

Para efecto de pago el licitante, deberá presentar sus facturas con los siguientes datos fiscales; a nombre de la Secretaría, RFC: SEC8301019V9, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 296 Piso 22 Colonia Juárez C.P. 06600 Ciudad de México, Delegación Cuauhtémoc.

En caso de que la factura entregada por el licitante para su pago, presente errores, La Secretaría dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará al licitante las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el licitante presente la factura corregida.

Por otra parte y a fin de atender las disposiciones emitidas en torno al Programa de Cadenas Productivas, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, incorporará al portal de Nacional Financiera, S.N.C., el pago que se genere por los servicios prestados, a fin de que el licitante adjudicado decida si ejercerá la cesión de los derechos de cobro al intermediario financiero por él seleccionado de entre los registrados en dicho programa, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la LAASSP.

3.14 Penas convencionales y deducciones.

3.14.1 Pena convencional.

Con base en los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 del RLASSSP, así como los numerales 57, 127 y 128 de los POBALINES vigentes en la Secretaría, sí el licitante adjudicado incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación, le será aplicable lo siguiente:

En caso de que el licitante adjudicado se atrase en en la prestación del servicio, se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el importe de los servicios no prestados oportunamente, por cada día de atraso sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento de contrato, ni exceder de 10 días naturales, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos, la Secretaría podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico respectivo y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo, el pago de las penas deberá hacerse a favor de la Tesorería de la Federación mediante el formato que se emite en el portal www.e5cinco.economia.gob.mx.

3.14.2 Deducciones.

La Secretaría, establece deducciones al pago de los servicios con motivo de la prestación de los servicios parciales y/o deficientes en que pudiera incurrir el licitante adjudicado respecto del objeto del Anexo 1 Anexo Técnico, para lo cual se establecerá como límite de incumplimiento a partir del cual se podrá rescindir el instrumento jurídico respectivo en los términos de los artículos 53 Bis y 54 de la LAASSP, conforme a lo siguiente:

En caso de que se incurra en la acumulación de 5 deductivas durante la vigencia del instrumento jurídico, se podrá iniciar el procedimiento de Rescisión del Instrumento Jurídico correspondiente.

DEDUCCIONES

Cumplimiento parcial o deficiente	Sanción
Inasistencias por cada una de las personas designadas por el licitante adjudicado.	Se aplicará una deducción al pago de la factura por el equivalente al costo diario del servicio del personal por cada día de inasistencia.
Abandono del servicio dentro del horario asignado.	Se aplicará una deducción al pago por el equivalente al costo diario del servicio del personal que abandone el servicio.
No portar el uniforme completo y/o el gafete.	Se aplicará una deducción al pago por el equivalente al costo diario del servicio del personal que no porte su uniforme completo.
En incumplimiento parcial de sus obligaciones o realiza las actividades de manera diferente a lo requerido por la Secretaría.	Se deducirá el 2% por cada ocasión en que incurra sobre el monto total de la factura correspondiente.
Por no cumplir con las condiciones establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico para la realización del servicio.	Se deducirá el 2% por cada ocasión en que incurra sobre el monto total de la factura correspondiente.
Que la copia de la cédula de determinación de cuotas y comprobante de pago al IMSS no incluye a todo el personal que prestó servicios en los inmuebles de la Secretaría, durante los días que comprende el bimestre correspondiente.	Se deducirá el 2% diario sobre el importe de la factura correspondiente. La verificación del pago de cuotas al IMSS se efectuará enfrentando las cédulas de determinación de cuotas pagadas contra las listas de asistencia del periodo que consigne la cédula correspondiente.

El licitante adjudicado deberá solventar los incumplimientos detectados en un plazo máximo de 24 horas a partir de la notificación que efectué el administrador del instrumento jurídico, de no ser así, se aplicará una nueva deductiva.

3.15 Terminación anticipada.

La Secretaria se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para ella, cuando concurran razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para la

Secretaria y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante previa solicitud por escrito reembolsará al Proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento, de conformidad con el artículo **54 Bis** de la **LAASSP.**

3.16 Rescisión Administrativa del Contrato.

De conformidad con el punto 66 del numeral V.1.16 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Secretaría y, cuando el licitante adjudicado incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el instrumento jurídico correspondiente, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo **54** de la **LAASSP** y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el Proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

a) Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión del servicio en forma que afecte el contrato formalizado.
b) En caso de que el licitante adjudicado no proporcione a La Secretaría los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico, del Anexo 1 Anexo Técnico.
c) Si subcontrata el servicio materia de esta contratación.
d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el instrumento jurídico formalizado.
e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la “LAASSP”, su Reglamento, y las leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
f) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
g) Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato formalizado, sin justificación para La Secretaría.
h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el instrumento jurídico incluyendo las de carácter fiscal y de seguridad social previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
i) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y/o deducciones pactadas en el instrumento jurídico formalizado.
j) Si La Secretaría o cualquier otra autoridad detecta que el licitante adjudicado proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del instrumento jurídico o en la ejecución del mismo.
k) La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto de que La Secretaría a le formule una reclamación con motivo de la presentación del servicio.

l) En caso de que el licitante adjudicado modifique los precios del servicio materia de la presente contratación o durante la vigencia del instrumento jurídico formalizado, sin autorización de La Secretaría.
m) Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación de la Secretaría.
n) Ceda total o parcialmente los derechos derivados del instrumento jurídico que se formalice a un proveedor distinto, salvo autorización previa y por escrito de La Secretaría.
o) Cuando se incurra en la acumulación de 5 deductivas durante la vigencia del instrumento jurídico, se podrá iniciar el procedimiento de Rescisión del Instrumento Jurídico correspondiente.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

Para efectos de lo anterior, los licitantes deberán considerar lo siguiente:

4.1 Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6 de esta Invitación, en la hora señalada en el punto **3.2.3. Presentación y apertura de proposiciones**, del numeral **3, "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento"** ya sea de manera presencial o a través de CompraNet.

4.2 Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.

4.3 Las proposiciones técnica y económica deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de las mismas, en caso de ser presentadas vía CompraNet deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

4.4 Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

4.5 La propuesta técnica podrá presentarse conforme al **formato A-1**, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar el costo.

4.6 La propuesta económica podrá presentarse conforme al **formato A-2** de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.

4.7 El precio unitario será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y no estará sujeto a decremento o incremento.

4.8 Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, afectarán su solvencia y serán desechadas en virtud de que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones.

a) Numeral 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.1. Propuesta técnica incisos **a), b), c), d), e), f), g), h), i)** y el **j)**, y en su caso **k), l)** y **m).**

b) Numeral 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.2. Propuesta Económica **Formato A-2**

c) Numeral 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.3. Documentación Legal Administrativa Incisos **a), b), c), d) e), f), h) e i)** y en su caso **g)**

4.9 Causas de desechamiento de propuestas.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme lo establecido en la fracción IV del artículo **39** del **RLAASSP.**

b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.

c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.

d) La no presentación de alguno de los documentos solicitados en el numeral 6 de Convocatoria**.**

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1. Criterios generales de evaluación.

a) Con fundamento en el artículo **29 fracción XIII** de la LAASSP, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones se evaluaran a través del mecanismo de puntos; una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato al licitante cuya propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación.

b) Con apego en lo establecido por los Artículos **36** y **36 bis fracción I** de la LAASSP, y **52** del RLAASSP, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus anexos.

d) La Convocante a través de la **Dirección Administración y Mantenimiento de Inmuebles** verificará la congruencia entre la propuesta técnica y el Anexo 1 Anexo Técnico, así como revisara la propuesta económica de cada licitante junto con la **Dirección de Contrataciones**.

e) La Convocante a través de la **Dirección Administración y Mantenimiento de Inmuebles,** podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; así mismo se reserva el derecho de solicitar referencias de los currículums.

f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.

5.2. Criterios de evaluación técnica

a) En atención a lo solicitado por la **Dirección Administración y Mantenimiento de Inmuebles** y conforme a lo dispuesto en el “Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, la presente invitación se evaluará bajo el mecanismo de puntos, determinando los siguientes rangos, que permitirán evaluar las propuestas técnicas de los licitantes:

Rubro/ Subrubro	Documentación	Puntaje Parcial	Puntaje Total
1. Capacidad del Licitante			**24 Puntos**
a) Capacidad de los recursos humanos			**21**
a.1) Experiencia en asuntos relacionados con el objeto del servicio.	Escrito en el que señale el personal que asignará para la prestación del servicio atendiendo lo señalado en el apartado D) "Esquema estructural de la organización de los recursos humanos" del Anexo 1 Anexo Técnico, acompañando copia de los Currículos firmados por los implicados, adjuntando copia de la identificación oficial de los mismos, estos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información: Datos Personales, Formación Académica, Experiencia laboral resaltando la experiencia mínima de un año en los servicios relacionados a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, del siguiente recurso humano con los siguientes perfiles: - Supervisor del servicio - Técnico-operario - Técnico general	Cuando su plantilla cuenten todos con experiencia superior a dos años	6
		Cuando su plantilla cuenten todos con experiencia de más de uno y hasta dos años	5
		Cuando su plantilla cuenten todos con experiencia de un año	4
a.2) Competencia o habilidad en el trabajo objeto del servicio solicitado	Copia de certificado o cédula profesional o título de estudios a nivel licenciatura en cualquier área, para cubrir el perfil del supervisor del servicio. Para los técnicos operarios y generales, copia del certificado de secundaria, emitidos por la Secretaria de Educación Pública (SEP).	Si el supervisor tiene maestría y el técnico operarios tiene bachillerato	11
		Si el supervisor tiene licenciatura y el técnico operarios tiene bachillerato	10
		Si el supervisor tiene licenciatura y los técnicos operarios tienen secundaria	9
a.3) Dominio de herramientas relacionadas con el servicio	Constancia o constancias de capacitación por cada técnico general propuesto, en el manejo de equipos de aire acondicionado señalados en el Anexo 1 Anexo Técnico, no mayores a tres años de antigüedad con lo que acreditará la experiencia en el dominio de herramientas. Constancia o constancias de capacitación por cada técnico operario propuesto, que acredite el manejo de equipos compresores Carrier de aire acondicionado Chillers 30 GB de 200 T.R.	Si presentan más de una constancia de capacitación por cada técnico general y cada técnico operario propuesto, en el manejo de cada tipo de equipos e instalaciones señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico.	4
		Si presenta una constancia de capacitación por cada técnico general y cada técnico operario propuesto, en el manejo de cada tipo de equipos e instalaciones señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico.	2
b) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad			**1 Punto**
		Presentar Documento = 1 Punto	1

b) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	En su caso, podrán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. No afecta la solvencia de la proposición.		
c) Participación de MIPYME			**1 Punto**
c) Participación de MIPYMES	Los licitantes, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 y en caso de contar con innovación tecnológica deberá incluir copia de la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, misma que no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. No afecta la solvencia de la proposición.	Presenta Documento = 1 Punto	1
d). Aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género			**1 Punto**
d.1) Igualdad de Género	Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondientes emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014. No afecta la solvencia de la proposición.	Presenta Documento = 1 Punto	1
2. Experiencia y especialidad del licitante			**18 Puntos**
a) Experiencia del licitante	Para acreditar la Experiencia mínima de 1 año y máxima de 3 años, estos deberán presentar copia de mínimo un contrato celebrado con instituciones públicas o empresas privadas, con las que acredite que ha proporcionado mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado debiendo incluir en estos equipos compresores Carrier de aire acondicionado Chillers 30 GB de 200 T.R. o	Nota: Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite el máximo de experiencia, de acuerdo a lo solicitado, hasta 3 años. A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón de los años de	**9**

	similares, lo anterior dentro de los ejercicios 2013, 2014 y 2015, en términos y condiciones como las establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico. Para el rubro de Experiencia, los licitantes podrán presentar contratos plurianuales a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día del inicio (debiendo iniciar en el período de 2013 a 2015) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.	experiencia acreditados. Experiencia = (A*B)/C Donde: “A”= puntos a otorgar “B”= Número de años acreditados por el licitante evaluado y estos sean aceptados. “C”= Número de años máximo acreditados por un licitante, no más de 3 años, y estos sean aceptados.	
b) Especialidad del licitante	Para acreditar la Especialidad de los licitantes, estos deberán presentar copia de mínimo un contrato celebrado con instituciones públicas o empresas privadas, con las que acredite que ha proporcionado mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado debiendo incluir en estos equipos compresores Carrier de aire acondicionado Chillers 30 GB de 200 T.R. o similares, lo anterior dentro de los ejercicios 2013, 2014 y 2015, en términos y condiciones como las establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizaran un máximo de 3 instrumentos jurídicos. De los contratos presentados para el rubro de Especialidad se considerarán los contratos debidamente formalizados, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.	Nota: Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos, relacionados con el servicio solicitado, con un máximo de hasta tres. A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón de los contratos acreditados. Especialidad = (A*B)/C Dónde: "A"= Puntos a otorgar. "B"= Número de contratos acreditados por el licitante evaluado y que estos sean aceptados. "C"= Número de contratos máximos acreditados por un licitante, no más de 3, y estos sean aceptados.	**9**
3. Propuesta de trabajo			**6 puntos**
a) Metodología	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale la metodología para la prestación del servicio	Mejora la metodología	2
		Presenta la metodología en apego a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico	1
b) Plan de trabajo	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el plan de trabajo propuesto por el licitante.	Mejora el Plan de trabajo	2
		Presenta el Plan de trabajo en apego a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico	1
c) Esquema estructural	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el	Mejora el esquema estructural de los recursos humanos	2

de la organización de los recursos humanos	que señale el esquema estructural de la organización de los recursos humanos designado para el servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico.	Presenta el esquema estructural de los recursos humanos en apego a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico	1
4. cumplimiento de contratos			**12 Puntos**
a) Cumplimiento de contratos	Copia de Cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, firmadas por el administrador, representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico, se contabilizará un máximo de tres cartas, una por cada contrato aceptado.	Nota: Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente el mayor número de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento de los contratos presentados para comprobar la experiencia y especialidad, hasta un máximo de tres. A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón del cumplimiento de los contratos o documentos acreditados. Experiencia = (A*B)/C Dónde: "A"= Puntos a otorgar. "B"= Número de cartas de satisfacción presentadas por el licitante evaluado y que estas sean aceptados. "C"= Número máximo de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento presentadas por un licitante y que estos sean aceptados, máximo tres.	12

RESUMEN DE EVALUACIÓN TÉCNICA PARTIDA ÚNICA	
Rubro	**Puntos**
1.- Capacidad del licitante.	24
2.- Experiencia y especialidad del licitante.	18
3.- Propuesta de trabajo.	6
4.- Cumplimiento de contratos.	12
TOTAL	**60**

b) La evaluación de las propuestas técnicas será realizada por la **Dirección Administración y Mantenimiento de Inmuebles,** quien verificará las proposiciones presentadas, emitiendo la evaluación correspondiente.

c) El puntaje a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **45 puntos de los 60 máximos** que se pueden obtener en la evaluación técnica y entregar todos los documentos señalados como obligatorios en el punto 4.8 del Numeral **4.REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR** de la convocatoria, por lo que en caso de no entregar algún documento su propuesta será rechazada.

5.3. Criterios de evaluación de la documentación legal administrativa

a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 6.3 "Documentación legal administrativa" de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

b) El análisis detallado de la documentación legal administrativa será realizada por la **Dirección de Contrataciones**, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.4. Criterios de evaluación económica

a) Se verificará que las propuestas presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.

b) Para determinar la puntuación de la propuesta económica de cada licitante, La Secretaría aplicará la siguiente formula:

PPE=MPemb X 40 / MPi.

Dónde:

PPE= Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;
MPemb= Monto de la Propuesta Económica más baja, y
MPi=Monto de la i-ésima Propuesta Económica

c) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas

con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, La Secretaría no desechara la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el artículo **37** de la LAASSP y **55** del RLAASSP.

d) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Dirección de Contrataciones en conjunto con la Dirección Administración y Mantenimiento de Inmuebles,** quienes verificarán que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.5. Criterios de adjudicación

Con fundamento en el artículo **36 Bis**, **fracción I** de la **LAASSP** y el capítulo segundo disposición décima de los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato al licitante cuya proposición cumple con los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la **mayor puntuación**.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo **36 Bis** de la **LAASSP**, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micros empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

De subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice La Secretaría, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del Instrumento Jurídico correspondiente, la Convocante reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Secretaría de la Función Pública.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1 Propuesta técnica.

a) Propuesta técnica.- Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico (Propuesta Técnica) la propuesta deberá presentarse impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.

b) Escrito en el que señale el personal que asignará para la prestación del servicio atendiendo lo señalado en el apartado D) “Esquema estructural de la organización de los recursos humanos” del Anexo 1 Anexo Técnico, acompañando copia de los Currículos firmados por los implicados, adjuntando copia de la identificación oficial de los mismos, estos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información: Datos Personales, Formación Académica, Experiencia laboral resaltando la experiencia mínima de un año en los servicios relacionados a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, del siguiente recurso humano con los siguientes perfiles:
   - Supervisor del servicio
   - Técnico-operario
   - Técnico general

c) Copia de certificado o cédula profesional o título de estudios a nivel licenciatura en cualquier área, para cubrir el perfil del supervisor del servicio. Para los técnicos operarios y generales, copia del certificado de secundaria, emitidos por la Secretaria de Educación Pública (SEP).

d) Constancia o constancias de capacitación por cada técnico general propuesto, en el manejo de equipos de aire acondicionado señalados en el Anexo 1 Anexo Técnico, no mayores a tres años de antigüedad con lo que acreditará la experiencia en el dominio de herramientas.

e) Constancia o constancias de capacitación por cada técnico operario propuesto, que acredite el manejo de equipos compresores Carrier de aire acondicionado Chillers 30 GB de 200 T.R.

f) Para acreditar la Experiencia mínima de 1 año y máxima de 3 años, así como la Especialidad de los licitantes, estos deberán presentar copia de mínimo un contrato celebrado con instituciones públicas o empresas privadas, con las que acredite que ha proporcionado mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado debiendo incluir en estos equipos compresores Carrier de aire acondicionado Chillers 30 GB de 200 T.R. o similares, lo anterior dentro de los ejercicios 2013, 2014 y 2015, en términos y condiciones como las establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizaran un máximo de 3 instrumentos jurídicos.

   Para el rubro de Experiencia, los licitantes podrán presentar contratos plurianuales a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día del inicio (debiendo iniciar en el período de 2013 a 2015) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.

   De los contratos presentados para el rubro de Especialidad se considerarán los contratos debidamente formalizados, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

g) Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale la metodología para la prestación del servicio.

h) Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el plan de trabajo propuesto por el licitante.

i) Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el esquema estructural de la organización de los recursos humanos designado para el servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico.

j) Copia de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, firmadas por el administrador, representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico, se contabilizará un máximo de tres cartas, una por cada contrato aceptado.

Nota: La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos antes mencionados, será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

k) Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. No afecta la solvencia de la proposición.

l) Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondientes emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014. No afecta la solvencia de la proposición.

m) Los licitantes, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 y en caso de contar con innovación tecnológica deberá incluir copia de la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, misma que no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. No afecta la solvencia de la proposición.

6.2 Propuesta Económica.

Para la presente Invitación los licitantes presentarán el **Formato A-2** Propuesta económica, conforme lo siguiente:

- Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- Los precios unitarios son en número a dos decimales.

- Importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra.

6.3 Documentación Legal Administrativa.

Los licitantes deberán presentar en papel preferentemente membretado la siguiente documentación debidamente firmada por sí mismo o por persona facultada para ello:

a) Para acreditar la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada proporcionando toda la información establecida en el **Formato D.**

b) Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que es de Nacionalidad Mexicana. (**Formato B)**.

c) Escrito en donde los licitantes deberán **comprometerse al cumplimiento** de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente Convocatoria.

d) Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. (**Formato E).**

e) Declaración escrita en papel membretado **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos de los artículos **50** y **60** de la LAASSP. (**Formato F.)**

f) Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, 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, firmada por el licitante o su representante legal. (**Formato G).**

g) A fin de dar cumplimiento al artículo **34** de **RLAASSP**, y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, **en su caso** deberán presentar escrito **bajo protesta de decir verdad** donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es **micro, pequeña o mediana**, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 (**Formato C).**

h) Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de **Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros**, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar la Secretaría de Economía. (**Formato I).**

i) Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra defectos y vicios ocultos. (**Formato H).**

7. INCONFORMIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo **65** y **66** de la LAASSP, podrá interponerse inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública ubicada en la Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, teléfono: (0155)2000-3000.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema Compranet a la dirección (http://inconformidades.CompraNet.gob.mx/inconforweb/index.jsp), por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la LAASSP.

Asimismo, podrán acudir ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025, piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México

En las inconformidades que se presenten a través de Compranet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.

8.1. La Invitación se declarará desierta en los siguientes casos:

a) Si no se recibe cuando menos la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.

c) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente **Invitación** y la Secretaría no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo **56** del RLAASSP.

8.2. La Invitación se suspenderá en los siguientes casos:

a) Se podrá suspender la **Invitación** cuando la Secretaría de la Función Pública ó el OIC, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.

b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

8.3 Se procederá a la cancelación de la Invitación:

a) Por caso fortuito;

b) Por causa de fuerza mayor;

c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a La Secretaría.

Las causas que motiven la cancelación de la **Invitación** o conceptos, se harán del conocimiento de los licitantes.

9. FORMATOS

Anexo 1 Anexo Técnico

Anexo 2 Modelo de contrato

Formato A-1). Propuesta Técnica

Formato A-2). Propuesta económica

Formato B). Nacionalidad del licitante

Formato C). Manifestación de estratificación

Formato D). Acreditación de personalidad jurídica

Formato E). Correo electrónico del licitante

Formato F).Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la LAASSP

Formato G). Declaración de integridad

Formato H). Garantía contra vicios ocultos

Formato I). Propiedad intelectual

Formato J). Cadenas productivas

Formato K). Formato de solicitud de alta o baja de cuentas bancarias en el catálogo de beneficiarios

Formato L). Encuesta de transparencia.

Formato M). Relación de documentos que deberán de presentar los licitantes

Escrito 1). Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).

Escrito 2). Texto de póliza de fianza

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de Aire Acondicionado, para los inmuebles del Sector Central de la Secretaría de Economía

I. OBJETO

La Secretaría de Economía en lo sucesivo la Secretaría, con objeto de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, operación, seguridad y prolongar la vida útil de los equipos de aire acondicionado requieren la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos instalados en los inmuebles de la Secretaría.

II. DESCRIPCIÓN

A) Características del servicio

Consideraciones generales para la prestación del servicio a Equipos de Aire Acondicionado

a) El licitante adjudicado efectuará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de conformidad con la periodicidad y actividades que se indican en el presente Anexo 1 Anexo Técnico

b) Atenderá las 24 horas del día, durante la vigencia del instrumento jurídico, los reportes de mantenimiento correctivo que se requieran, en un plazo no mayor de 24 horas, posteriores a la recepción del mismo. Por su parte, el administrador del inmueble, firmará de recibido el trabajo realizado, a entera satisfacción.

c) El licitante adjudicado se obliga a dejar el lugar en donde se ejecutaron los trabajos en las mismas condiciones en que los recibió. Por consiguiente, se entenderá como no terminado el servicio en tanto la empresa no entregue el lugar limpio de escombros, basura, contaminación, etc. El tiempo que utilice la empresa en el cumplimiento de esta disposición correrá por su cuenta. En el supuesto de que la empresa se negará a hacer la limpieza del área, la Secretaría, por su conducto o mediante la contratación de terceros llevará a cabo los trabajos de limpieza correspondiente, corriendo a cargo de la empresa el pago de los mismos, quedando asentada esta circunstancia en la bitácora.

d) El licitante adjudicado realizará los estudios de mantenimiento mayor, en caso de existir daños o anomalías importantes en los equipos de aire acondicionado, que impidan su buen funcionamiento. Establecerá las medidas de mantenimiento contingentes que considere pertinentes, para el óptimo funcionamiento de los mismos. Por lo que el licitante adjudicado deberá entregar un informe detallado en el que exponga la situación existente de los equipos, con la justificación de la atención requerida, la propuesta de solución y el importe propuesto de la reparación, a fin de que la Secretaría proceda a su revisión para tomar la decisión pertinente.

e) Es obligación del licitante adjudicado, responder por los daños y vicios ocultos que pueda causar la mala calidad de los materiales, refacciones y equipos utilizados en el mantenimiento preventivo y/o correctivo y que afecten directa e indirectamente la calidad del servicio.

f) La Secretaría podrá solicitar a la empresa, el cambio de ubicación del personal cuando lo considere conveniente, para atender alguna contingencia o un evento, sin importar el día o la hora y hasta dar solución al problema que se hubiere presentado, sin que medie una solicitud formal. Las anteriores actividades serán sin costo adicional para la Secretaría.

g) En caso de que la contingencia sea fuera del horario de servicio, el licitante adjudicado designará al personal necesario para dar solución al problema que se hubiere presentado. Las anteriores actividades serán sin costo adicional para la Secretaría.

h) En el caso de que la Secretaría cambie de ubicación alguna de sus oficinas, el licitante adjudicado se obliga a prestar el servicio en el nuevo domicilio, mediante notificación que se le haga con 3 (tres) días hábiles de anticipación y sin la necesidad de suscribir ningún convenio modificatorio al instrumento jurídico existente.

i) El licitante adjudicado, se obliga a prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con el equipo y maquinaria suficientes que permitan obtener resultados que garanticen la eficiencia y calidad en el servicio.

j) Que es su responsabilidad informar a los administradores de los inmuebles después de tener conocimiento de las fallas no corregidas, emitir las instrucciones pertinentes del caso, para que estas sean atendidas a la brevedad posible.

k) Que cuenta con teléfono fijo de oficina, celular y radio localizador para atender los reportes de la Secretaría. Así como un supervisor que cuente con facultades suficientes para atender inmediatamente las llamadas y obligarse en los términos del instrumento jurídico que se suscriba.

l) Que proporcionará los medios electrónicos de comunicación necesarios para que los reportes sean atendidos, a fin de responder a las llamadas de emergencia que le sean solicitadas por la Secretaría. Se deberán proporcionar los teléfonos y el nombre de las personas encargadas para atender llamadas de emergencia durante la vigencia del servicio.

m) Que instruirá a sus empleados, así como al supervisor que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras, propiedad o en uso de la Secretaría.

n) Que instruirá a sus empleados a que guarden la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren laborando en las instalaciones de la Secretaría, observando el debido respeto, atención y cortesía con los servidores públicos.

o) Que sus empleados atenderán y cumplirán las indicaciones que sobre protección civil emita el personal de la Secretaría, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.

p) Que es su responsabilidad suministrar al personal asignado a la Secretaría, el gafete de identificación con fotografía reciente, que lo acredite como empleado de la empresa. Este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente.

El licitante adjudicado deberá presentar de forma bimestral copia de las Cédulas de determinación de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y recibo del pago Bimestral correspondiente, para el personal designado para efectuar el servicio.

REPORTES DEL SERVICIO

a) La **“bitácora del servicio”**, será suministrada por el licitante adjudicado, al inicio de la vigencia del instrumento jurídico, correspondiéndole una por cada inmueble.

b) A efecto de tener un registro pormenorizado de las actividades realizadas, el licitante adjudicado y el administrador del instrumento jurídico, con ayuda de los administradores

de los inmuebles abrirán la **"bitácora del servicio"** a partir del primer día de la vigencia del servicio; será responsabilidad del administrador del inmueble elaborar las notas de bitácora que le competen a sus actividades, de igual forma la empresa realizará lo conducente, las partes deberán firmar de conocimiento y aceptación.

c) La **"bitácora del servicio"** deberá contener datos de identificación del personal del licitante adjudicado y del administrador del inmueble con firmas autógrafas.

d) Las bitácoras y los reportes de los recorridos tanto de rutina como ocasionales, deberán estar firmados por el supervisor y por el administrador del inmueble.

e) Los "**Reportes de servicio"** que deberá elaborar el licitante adjudicado, serán entregados al administrador del inmueble y son adicionales a los registros de la bitácora; estos nunca podrán suplir la obligación de mantener una bitácora actualizada.

f) La periodicidad del "**Reporte de servicio"** es Bimestral y se deberá entregar al administrador del inmueble.

g) En caso de observaciones en los "**Reportes de servicio",** donde se consideren problemas en el funcionamiento de equipos considerados dentro del instrumento jurídico de mantenimiento, el licitante adjudicado deberá proponer una solución técnica.

CONDICIONES DE ACEPTACIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO

Una vez terminado un servicio preventivo o correctivo a los equipos descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico, el licitante adjudicado deberá entregar los reportes correspondientes con los siguientes datos:

a) Membrete con datos del licitante adjudicado (nombre, domicilio, teléfono, etc.)
b) Fecha y hora de la recepción del reporte
c) Fecha y hora de inicio del servicio
d) Fecha y hora de la conclusión del servicio
e) Nombre y firma del técnico que realizó el trabajo
f) Nombre y firma de conformidad por el administrador del inmueble
g) Ubicación del equipo
h) Estado de funcionalidad en que se deja
i) Lista de partes o refacciones que se utilizaron
j) Diagnóstico, motivos de falla, observaciones y recomendaciones generales

En caso de atraso injustificado o de no entregar el mismo, se considerará como inconcluso el trabajo y se procederá a hacer efectivas las deducciones y/o penalizaciones correspondientes.

PERSONAL REQUERIDO

El licitante adjudicado para la realización de los servicios señalados en el presente Anexo 1 Anexo Técnico deberá contar con el personal técnico necesario en cada una de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, a efecto de que el servicio se efectué de manera óptima y de acuerdo a las actividades descritas en el momento en que se requieran.

El licitante adjudicado asignará un supervisor con estudios de licenciatura en cualquiera de las siguientes ingenierías: eléctrica, mecánica y mecatrónica, con disponibilidad las 24 horas del día, durante la vigencia del servicio, para casos de emergencia.

El licitante adjudicado deberá entregar escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante en el que proporcione números telefónicos fijos de la empresa, números de celular del supervisor y técnicos operarios, así como de radio localización, para llamadas de emergencia, las 24 horas del día, durante la vigencia del instrumento jurídico.

Torre Insurgentes

Dos técnicos-operarios diarios: con capacitación en aire acondicionado con estudios mínimos de secundaria en los siguientes horarios:
Un técnico operario en el turno matutino de las 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
Un técnico operario en el turno vespertino de las 13:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes.
Dos técnicos operarios los sábados de 8:00 a 13:00 horas.

Un técnico general diario: con capacitación en aire acondicionado con estudios mínimos de secundaria en los siguientes horarios:
Un técnico general en el turno matutino de las 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
Un técnico general los sábados de 8:00 a 13:00 horas.

EQUIPO Y HERRAMIENTA

El licitante adjudicado deberá contar con el equipo y herramienta adecuada y necesaria para la prestación de los servicios objeto del presente Anexo 1 Anexo Técnico

Aunado a lo anterior, en el inmueble denominado Torre Insurgentes deberá contar de manera permanente con la herramienta que se enlista:

No. CONSECUTIVO	CONCEPTO	UNIDAD	TORRE INSURGENTES
1	EQUIPO DE OXI-ACETILENO	PZA.	1
2	LAVADORA DE ALTA PRESIÓN	PZA.	1
3	BOMBA DE VACÍO	PZA.	1
4	RECUPERADORA PARA R-22 Y ISCEON® MO59 **ASHRAE** R-417ª	PZA.	1
5	TANQUE DE R-22 DE 20 KG. Y ISCEON® MO59 **ASHRAE** R-417ª	PZA.	CUANDO SE REQUIERA
6	TANQUE DE NITRÓGENO	PZA.	1
7	JUEGOS DE HERRAMIENTA PARA LOS TÉCNICOS	JUEGOS	2
8	MULTIAMPERIMETRO DIGITAL	PZA.	1
9	TERMÓMETRO DIGITAL	PZA.	1
10	JUEGO DE MANÓMETROS DE REFRIGERACIÓN	JUEGO	1

El licitante adjudicado deberá presentar a los 10 días hábiles siguientes de la notificación del fallo, dos certificados de laboratorios de metrología, emitidos con una antigüedad no mayor a tres meses, que acrediten la calibración de Multiamperímetros y termómetros digitales.

Administración, Supervisión y Control del servicio integral para el mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de Aire Acondicionado.

SUPERVISOR: Actividades

- El licitante adjudicado designará un supervisor con estudios de licenciatura en cualquier área, quien será responsable del servicio para los inmuebles de la Secretaría, quien informará a través de la bitácora del servicio de los trabajos más relevantes preventivos y correctivos, realizados y por realizar al administrador del inmueble.

- El supervisor del servicio deberá contar con un equipo de radio localización para mantener comunicación a fin de responder a las llamadas de emergencia que le sean solicitadas por la administración del inmueble. Asimismo, deberá entregar un radio a cada uno de los administradores de los inmuebles de la Secretaría, esto es 5 radios de comunicación para estar en contacto con cada administrador para efectos del servicio y urgencias.

- El supervisor, no podrá formar parte de los turnos y listas de asistencia, ni deberá realizar trabajos especificados en el presente Anexo 1 Anexo Técnico, siendo sus responsabilidades y actividades las siguientes:

  a) Reportar las incidencias del personal.
  b) Sustituir al personal, cuando no satisfaga el rendimiento de su jornada.
  c) Vigilar que el personal porte en lugar visible el gafete de identificación.
  d) Suministrar el material, equipo y herramienta.
  e) Vigilar que el equipo funcione correctamente.
  f) Coordinar el cumplimiento de cada programa.
  g) Verificar la correcta realización del servicio.
  h) Atender las solicitudes del servicio del administrador del inmueble.
  i) Proponer mejoras en los procedimientos del servicio.
  j) Reportar al administrador del inmueble todo lo relacionado con el servicio y se deberá anotar en la bitácora de servicios, incluidas las actividades relevantes realizadas.
  k) Realizar pruebas de funcionamiento a los equipos.
  l) Coordinar la correcta ejecución del servicio.
  m) Evaluar la calidad del servicio.

  n) Verificar el cumplimiento de los programas de servicio.
  o) Revisar las listas de asistencia del personal (entradas y salidas).
  p) Llenar y firmar la bitácora del servicio con el administrador del inmueble (no se permite que otra persona haga uso de este instrumento).
  q) Realizar evaluaciones del servicio en función de los alcances logrados.
  r) Vigilar el adecuado cumplimiento de las indicaciones de la bitácora.
  s) Acatar las medidas de seguridad que establezca la Secretaría.
  t) Mantener permanente comunicación con el administrador del instrumento jurídico y en su caso la persona designada para ello.
  u) Si durante la realización de los trabajos, se presenta un cambio de supervisor de servicio, el licitante adjudicado deberá nombrar otro, en un plazo no mayor a un día natural, acreditando que cubre los requisitos solicitados en el presente Anexo 1 Anexo Técnico

La Secretaría a través del administrador del inmueble, efectuará recorridos periódicos con el fin de verificar que se dé cumplimiento al servicio requerido. Los resultados de estos recorridos

quedarán documentados y asentados en la bitácora correspondiente a la contratación del servicio. Esta a su vez deberá estar firmada por el supervisor.

La Secretaría, podrá en cualquier momento supervisar y revisar la calidad del servicio, herramienta y materiales de acuerdo con lo estipulado en el presente Anexo 1 Anexo Técnico y en el instrumento jurídico correspondiente. Asimismo, comunicará por escrito a la empresa, las cuestiones que estime pertinentes con relación a su ejecución.

VESTUARIO Y EQUIPO DE SEGURIDAD

El licitante adjudicado dotará al total de su personal, de vestuario y equipo de seguridad, adecuado a las actividades a desarrollar tal como camisola, overol, zapatos de seguridad, guantes, casco, tapabocas y lentes de seguridad.

A. El Servicio consta de:

A.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

A.1.1. Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo consistirá según sea el tipo de equipo, del servicio completo de limpieza y ajuste a cada uno de los componentes de cada equipo en operación para mantenerlo funcionando durante la vigencia del instrumento jurídico, a fin de minimizar el riesgo de descomposturas y daños mayores y cuya desatención repercuta en mayores daños a los equipos y/o riesgos a los usuarios. Este servicio incluye la sustitución de todos los componentes menores que requiera cada equipo y que no están enlistados como parte del mantenimiento correctivo, es enunciativo más no limitativo.

En el mantenimiento preventivo se deberán realizar de manera general las siguientes actividades:

1. Revisión, ajuste y limpieza de cada uno de los componentes de los equipos de aire acondicionado, incluyendo condensadora, serpentines y los filtros
2. Revisión, ajuste y limpieza a nivel componente, tarjetas, unidades controladoras
3. Limpieza de filtros de los equipos
4. Sistema mecánico, Condensadora. - La revisión del estado del motor, la tensión y/o cambio de bandas, aceite y verificación de turbinas

5. Sistema de refrigeración. Revisión y ajuste del nivel de gas refrigerante y en su caso reparación de fugas y carga de refrigerante, circuitos, controles y líneas
6. Sistema eléctrico. Revisión de la alimentación (voltajes, amperajes, revisión de fases, deberán ser acorde a cada modelo de equipo), para el buen funcionamiento, revisión de la instalación en general, voltaje y amperaje a compresores y motores con plena carga y cambio de fusibles en caso necesario.
7. Cambio de filtros de aceite, revisión y reparación de fugas de gas, forro y protección de la tubería, si es necesario calibración.
8. Completar carga de gas refrigerante.
9. Cambio de sensores de baja presión.
10. Protección a tomas de corriente de los Chillers.
11. Revisión y en su caso programación de la tarjeta de control.
12. Revisión y en su caso programación de pantalla táctil EA.
13. Revisión y en su caso programación del PLC CO.02DRD.
14. Medición de los voltajes de alimentación con respecto a tierra física.
15. Revisión de cableado eléctrico.
16. Revisión de indicadores visuales y audibles.
17. Revisión de contactores.
18. Reporte de recomendaciones.

Así mismo, dentro del mantenimiento preventivo a los equipos se realizarán las siguientes actividades de acuerdo a cada tipo de equipo.

Fan and Coil. Mantenimiento Bimestral

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES BIMESTRAL
VERIFICACIÓN DE CONSUMO DEL MOTOR
LIMPIEZA DE DIFUSORES
LIMPIEZA DE FILTROS
VERIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE TERMÓSTATO
CAMBIO DE FILTRO (1 VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO)
REVISIÓN DE PERILLAS Y COLOCACIÓN, SI NO LA TUVIERA DE CONTROL DE LA TEMPERATURA DE LA VÁLVULA DE 2 VÍAS
REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE AGUA

Unidad Manejadora de Aire. Mantenimiento Bimestral

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES BIMESTRAL
PUERTAS Y SEGUROS HERMÉTICOS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES BIMESTRAL
HERMETICIDAD
TORNILLERÍA Y SOPORTES CORRECTOS
CONSUMO DE CORRIENTE DEL MOTOR
OPERACIÓN DE COMPUERTAS
ESTADO FÍSICO DE POLEAS Y BANDAS Y SUSTITUCIÓN EN CASO DE SER NECESARIO
OPERACIÓN INTERRUPTORES DE VELA
OPERACIÓN DE ACTUADORES
VERIFICACIÓN FLUJO DE AGUA HELADA
CAÍDA PRESIÓN
TEMPERATURA DE RETORNO DE AGUA
TEMPERATURA DE ESPACIO ACONDICIONADO
HUMEDAD RELATIVA ESPACIO ACONDICIONADO
LIMPIEZA DE 28 FILTROS DE AIRE DE 1.95 M DE LARGO X 1.21 DE ANCHO CON UN ESPESOR DE 5 CM.
PINTURA A EQUIPOS UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO
REVISIÓN TARJETA DE CONTROL INTELIGENTE DE ARRANQUE AUTOMÁTICO
REVISIÓN DE CUELLO DE LONA A LAS 8 UMAS REPARAR SI ES NECESARIO
REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE AGUA

Unidad Minisplit. Mantenimiento Bimestral

ACTIVIDADES
LECTURA ELÉCTRICA DE TENSIÓN Y CORRIENTE
DETECTAR FUGAS DE REFRIGERANTE
REVISAR HERMETICIDAD SISTEMA DE REFRIGERANTE
LAVADO DE FILTROS DE AIRE Y SUSTITUCIÓN DE LOS MISMOS EN CASO DE SER NECESARIO
LIMPIEZA DE UNIDAD
LAVADO DE CONDENSADOR
APRIETE DE CONEXIONES ELÉCTRICAS
CORRECCIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DE CUANDO SE REQUIERA

Unidades Paquete York. Mantenimiento Bimestral

ACTIVIDADES
VERIFICAR VOLTAJE Y AMPERAJE
REVISAR FUGAS DE GAS
LIMPIEZA DE SERPENTINES DEL EVAPORADOR
LIMPIEZA DE SERPENTINES DEL CONDENSADOR
LIMPIEZA DE CONTROLES ELÉCTRICOS
APRIETE DE TORNILLERÍA EN GENERAL
AJUSTE DE CONTROL DE TEMPERATURA
REVISIÓN DE ANCLAJE

ACTIVIDADES
REVISIÓN DE PRESIONES DE ALTA Y BAJA
LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DE RODAMIENTOS
PINTURA A EQUIPOS UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO
REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE
LIMPIEZA DE SERPENTINES CON DESINCRUSTANTE Y DESENGRASANTE

Extractores. Mantenimiento Bimestral

ACTIVIDADES
SERVICIO AL MOTOR
LIMPIEZA A LAS ASPAS
SERVICIO AL SISTEMA ELÉCTRICO
SERVICIO AL ARRANCADOR ELÉCTRICO
LIMPIEZA EN GENERAL (INCLUYE MATERIALES DE CONSUMO, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA ESPECIALIZADA)
AJUSTE DE BANDAS Y REMPLAZO SI SE ENCUENTRA DAÑADA.
PINTURA A LOS EQUIPOS UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO
CAMBIO DE CUELLOS DE LONA 1 VEZ AL AÑO SI PRESENTA ROTURA.

Equipo de Precisión. Mantenimiento Bimestral

ACTIVIDADES
LECTURA ELÉCTRICA DE TENSIÓN Y CORRIENTE
DETECTAR FUGAS DE REFRIGERANTE
REVISAR HERMETICIDAD SISTEMA DE REFRIGERANTE
LAVADO DE FILTROS DE AIRE Y SUSTITUCIÓN DE LOS MISMOS BIMESTRAL
LIMPIEZA DE UNIDAD
LAVADO DE CONDENSADOR
APRIETE DE CONEXIONES ELÉCTRICAS
CORRECCIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y AJUSTE DE CUANDO SE REQUIERA
LIMPIEZA DEL HUMIDIFICADOR
CAMBIO DE BANDAS (SEMESTRAL)
CAMBIO DE BOTELLAS DE HUMIDIFICADOR (AL INICIO)

Condensadora. Mantenimiento Bimestral

ACTIVIDADES
LECTURA ELÉCTRICA DE TENSIÓN Y CORRIENTE
DETECTAR FUGAS DE REFRIGERANTE
REVISAR HERMETICIDAD SISTEMA DE REFRIGERANTE
LAVADO DE SERPENTÍN
LIMPIEZA DE UNIDAD

ACTIVIDADES
APRIETE DE CONEXIONES ELÉCTRICAS
CORRECCIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA CUANDO SE REQUIERA

Evaporador. Mantenimiento Bimestral

ACTIVIDADES
LECTURA ELÉCTRICA DE TENSIÓN Y CORRIENTE
DETECTAR FUGAS DE REFRIGERANTE
REVISAR HERMETICIDAD SISTEMA DE REFRIGERANTE
LAVADO DE FILTROS DE AIRE Y SUSTITUCIÓN DE LOS MISMOS EN CASO DE SER NECESARIO
LIMPIEZA DE UNIDAD
LIMPIEZA Y AJUSTE DE LA TURBINA
APRIETE DE CONEXIONES ELÉCTRICAS
CORRECCIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DE CUANDO SE REQUIERA

Unidades de Ventana. Mantenimiento Bimestral

ACTIVIDADES
LECTURA ELÉCTRICA DE TENSIÓN Y CORRIENTE
DETECTAR FUGAS DE REFRIGERANTE
REVISAR HERMETICIDAD SISTEMA DE REFRIGERANTE
LAVADO DE SERPENTÍN CON DESINCRUSTANTE, DESENGRASANTE Y PEINADO DEL MISMO
LIMPIEZA DE UNIDAD
APRIETE DE CONEXIONES ELÉCTRICAS
CORRECCIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DE CUANDO SE REQUIERA

Equipo Tipo Pingüinos. Mantenimiento Bimestral

ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE FILTROS DE EVAPORADOR
APRETAR CONEXIONES
LUBRICACIÓN
LIMPIEZA GENERAL

Distribución de equipos por inmueble

TORRE INSURGENTES:

Equipos

3 Chillers carrier mod. 30 GB de 200 T.R.
4 Bombas de agua helada
8 Unidades manejadoras de aire

1 Minisplit fujitsu de 2T.R. conmutador 2° piso
1 Minisplit york de 3T.R. cuarto de máquinas de elevadores
4 Extractores
48 Cajas de volumen variable
356 Fan & coils.
2 Paquetes york de 10 T.R.
1 Minisplit carrier de 5 T.R.
1 Minisplit york de 3TR conmutador 2° piso
1 Sistema de control y monitoreo del sistema

TOTAL DE EQUIPOS: 430 EQUIPOS

Los mantenimientos de los equipos se realizarán conforme a lo señalado en el numeral **A.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**, contando el prestador del servicio con 5 días hábiles a partir del inicio de los mismos para efectuarlo.

Adicionalmente este inmueble cuenta con equipos Chillers Mod. 30 GB de 200 T.R., así como con bombas de agua helada y cajas de volumen variable a los que se les realizara el mantenimiento preventivo consistente en lo siguiente:

Mantenimiento preventivo Bimestral a los Chillers Mod. 30 GB de 200 T.R.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
VERIFICACIÓN Y OPERACIÓN DE RESISTENCIA ACEITE EN COMPRESORES
VERIFICACIÓN DE FLUJO AGUA EVAPORADOR REALIZANDO PURGAS
VERIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN DE SWITCH FLUJO EVAPORADOR
VERIFICACIÓN FUGAS SISTEMA REFRIGERACIÓN CON DETECTOR DE GAS
VERIFICACIÓN CARGA REFRIGERANTE EN CADA UNO DE LOS CIRCUITOS DE LOS CHILLER'S ISCEON® MO59 ASHRAE R-417ª NO CONTAMINANTE DE LOS CHILLER N° 1, 2 Y 3
VERIFICACIÓN SOBRE Y SUB.-CALENTAMIENTO EN COMPRESORES
OPERACIÓN VÁLVULA EXPANSIÓN
OPERACIÓN DE LLSV
OPERACIÓN VÁLVULA HGB
SECUENCIA PARO-ARRANQUE
VERIFICACIÓN DE AJUSTES DE PUNTOS DE AJUSTES
PRUEBA RÁPIDA DIAGNÓSTICO DE CONTROLES DE PROTECCIÓN
CHEQUEO ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA TABLILLAS DE CONTROL
ESTADO FÍSICO ALAMBRADO VERIFICANDO CONEXIONES CON TERMÓMETRO LÁSER
CHEQUEO DE FUSIBLES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
CHEQUEO DE PROTECCIÓN DE SEGURIDAD DE ALTA Y BAJA PRESIÓN
OPERACIÓN MOTORES DE CONDENSADOR VERIFICANDO CORRIENTES DE CONSUMO
CHEQUEO FUSIBLE DE SOBRE-CALENTAMIENTO
CHEQUEO DE UNIDAD EN GENERAL
CHEQUEO DE TORNILLERÍA Y SOPORTERÍA
VERIFICAR LOS PUNTOS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO ASIC
VERIFICAR LAS LECTURAS EN EL CONTROL ASIC CON INSTRUMENTO EXTERNO CALIBRADO DE CADA UNA DE LAS LECTURAS CON EL SOFTWARE DE CONTROL
LLENADO Y ENTREGA DE REPORTE AL ADMINISTRADOR

Mantenimiento preventivo Trimestral a los Chillers 30 GB de 200 T.R.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
OPERACIÓN DE VÁLVULAS SUCC. Y DESC (1 DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO)
LIMPIEZA Y REAPRIETE CAJA DE CONEXIONES
CHEQUEO DE THERMISTORES DE TEMPERATURA DE UMA'S Y CHILLER'S
LIMPIEZA PANEL DE CONTROL
REAPRIETE CONEXIONES ELÉCTRICAS
INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DE CONTACTORES

Mantenimiento preventivo Semestral a los Chillers 30 GB de 200 T.R.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE SERPENTINES CON DESINCRUSTANTE Y DESENGRASANTE. (1 DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO)
INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DE MOTO VENTILADORES
LIMPIEZA GENERAL DE LAS UNIDADES
PRUEBA DE ACIDEZ DEL ACEITE
PRUEBA AISLAMIENTO MOTOR

Mantenimiento a los Chillers 30 GB de 200 T.R. (Un mantenimiento en el mes de mayo)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
PINTURA EXTERIOR DE COMPRESORES
PINTURA DE ASPAS Y MOTO VENTILADORES
PINTURA DE ESTRUCTURA DE CHILLERS
PINTURA DE BASES METÁLICAS Y TUBERÍA DE RECIRCULACIÓN DE AGUA HELADA
CAMBIO DE ACEITE, FILTROS Y PIEDRAS

Mantenimiento BIMESTRAL a Cajas de volumen variable

ACTIVIDADES
LECTURA ELÉCTRICA DE TENSIÓN Y CORRIENTE
LIMPIEZA DE TARJETA DE CONTROL
LIMPIEZA DE UNIDAD
APRIETE DE CONEXIONES ELÉCTRICAS
LIMPIEZA DE REJILLAS SALIDA DE AIRE

Mantenimiento preventivo Bimestral de bombas de agua helada de los Chillers 30 GB de 200 T.R., dentro del inmueble.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
VERIFICACIÓN CONSUMO ELÉCTRICO
LUBRICACIÓN DE RODAMIENTOS
VERIFICACIÓN ACOPLAMIENTO METÁLICO
LIMPIEZA GENERAL
REAPRIETE DE TORNILLERÍA EN GRAL.
REVISIÓN Y CAMBIO DE SELLO MECÁNICO CUANDO PRESENTE FUGA
REVISAR ALINEACIÓN DE MOTOR Y BOMBA CON ANALIZADOR DE VIBRACIÓN
REVISAR RODAMIENTOS Y EN CASO DE SER NECESARIO SUSTITUIRLOS
PINTURA A EQUIPOS (1 VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO)
REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE AGUA
REVISIÓN Y EN CASOS NECESARIOS LA SUSTITUCIÓN DE MANÓMETROS DE GLICERINA Y TERMOSTATOS

Recarga de refrigerante

Se recargarán los equipos con refrigerante ISCEON® MO59 ASHRAE R-417ª de los Chiller N° 1, 2 y 3 para completar la carga con la que operan los equipos en su máxima eficiencia, conforme a las especificaciones de Dupont cuando se requiera.

Materiales básicos a utilizar cada que se requieran en los equipos CHILLER de 30 GB de 200 T.R. para que operen a su máxima eficiencia.

1. Bolla 13.6 Kgrs de R-417ª
2. Cubeta de aceite Acemire 200
3. Aislante para tubería de agua
4. Sensor de entrada de agua helada.
5. Sensor de salida de agua helada.
6. Sensor de succión para Chiller
7. Sensor de descarga de Chiller

Equipos de Aire de Precisión de la DGNM (Bóveda 1er piso)

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE EQUIPO DE PRECISIÓN)
1	**AIRE ACONDICIONADO** DE PRECISIÓN APC DE 10 T.R., SERIE XK025001261, INV, **DF 43653.**
2	**AIRE ACONDICIONADO** DE PRECISIÓN APC DE 10 T.R., SERIE XK025001262, N° DE INVENTARIO: **DF 43654.**

Minisplit (2° Piso Site Mdf y Conmutador)

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE EQUIPO
1	**AIRE ACONDICIONADO** DE CONFORT MINISPLIT FUJITSU AOB24AZA (2 T.R.), N° DE SERIE: 002724.

Operación de equipos y actividades dentro del inmueble

El arranque de los equipos será responsabilidad de licitante adjudicado, así como la verificación de su correcto funcionamiento y operación, las fallas detectadas durante la operación de los mismos deberán corregirse inmediatamente, al finalizar las actividades diarias se procederá al apagado de todos los equipos a las 18:30 horas, durante la vigencia del instrumento jurídico.

El licitante adjudicado deberá operar el sistema de control marca ASI Controls (ASI EXPERT, OPC SERVER y ASI WEBLINK) para encendido y apagado de los equipos así como el monitoreo de los equipos de aire acondicionado, para los equipos Chiller, UMAS, bombas de agua helada en PC de la Secretaría.

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	HORA
ARRANQUE DE PC SISTEMA DE CONTROL	DIARIO	8:00
ARRANQUE BOMBAS DE AGUA HELADA	DIARIO	8:00
ARRANQUE DE CHILLERS	DIARIO	8:00
ARRANQUE DE MANEJADORAS	DIARIO	8:00
ARRANQUE DE CAJAS DE VOLUMEN VARIABLE	DIARIO	8:00
ARRANQUE DE EXTRACTORES	DIARIO	8:00
RECORRIDO DE PISOS	DIARIO	TURNO MATUTINO
LLENADO DE BITÁCORAS	DIARIO	TURNO MATUTINO
RECORRIDO DE PISOS	DIARIO	TURNO VESPERTINO
LLENADO DE BITÁCORAS	DIARIO	TURNO VESPERTINO
APAGADO DE CHILLERS	DIARIO	18:30

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	HORA
APAGADO DE BOMBAS DE AGUA HELADA	DIARIO	18:30
APAGADO DE MANEJADORAS	DIARIO	18:30
APAGADO DE EXTRACTORES	DIARIO	18:30
APAGADO DE CAJAS DE VOLUMEN VARIABLE	DIARIO	18:30
APAGADO DE SISTEMA DE CONTROL	DIARIO	18:30

TORRE PICACHO

EQUIPOS: Mantenimiento. Bimestral

2 Minisplits Marca YORK
2 Minisplitis Marca TOTALINE
7 Minisplit Marca Samsung
1 Minisplit Marca LG
1 Minisplit Marca TRANE
1 Minisplit Marca FUJITSU de 2 T.R.
1 Unidad Paquete Marca TRANE
2 Equipos de Precisión Marca LIEBERT

TOTAL DE EQUIPOS: 17 Equipos

Los mantenimientos de los equipos se realizarán conforme a lo señalado en el numeral **A.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**, contando el prestador del servicio con 5 días hábiles a partir del inicio de los mismos para efectuarlo.

PISO	EQUIPOS	UNIDAD	CANTIDAD
12	MINISPLIT MCA. TOTALINE CAPACIDAD 2T.R., 13.2 AMP. 180-50 P51.	PIEZA	1
12	MINISPLIT MCA. TOTALINE, CAPACIDAD 2 T.R., 13.2 AMP. 190-55 P51.	PIEZA	1
12	UNIDAD DE PAQUETE MARCA TRANE: XB-10, MODELO 2TTBOO48A-1000AA, SERIAL 41531Y53F, LBS HCFC22-6, VOLTS 200/230, HP-1 HZ60, AMPS 26-0	PIEZA	1
10	MINI SPLIT MARCA SAMSUNG DE 3 T.R.	PIEZA	2
10	MINI SPLIT MARCA LG DE 3 T.R.	PIEZA	1
9	EQUIPO MINI SPLIT MARCA SAMSUNG DE 3 T.R.	PIEZA	1
8	MINI SPLIT MCA. YORK MODELO MOH35NI6B CAPACIDAD 10.5 KW POWER INPT. 3.66 KW HEATING POWER IMPDT 3.66 KW.	PIEZA	1

PISO	EQUIPOS	UNIDAD	CANTIDAD
8	MINI SPLIT MCA. YORK MODELO MOH35NI6B CAPACIDAD 10.5 KW. POWER INPT, 3.66 KW. HEATING POWER INPDT, 3.66 KW.	PIEZA	1
7	MINI SPLIT MARCA SAMSUNG DE 2 T.R.	PIEZA	2
4	MINI SPLIT MARCA SAMSUNG DE 2 T.R.	PIEZA	2
2	MINI SPLIT MARCA FUJITSU DE 2 T.R.	PIEZA	1
2	EQUIPOS DE PRECISIÓN MARCA LIEBERT	PIEZA	2

Equipos de Aire de Precisión ubicado en Piso 2 DGTIC

PISO	EQUIPOS	UNIDAD	CANTIDAD
2	**AIRE ACONDICIONADO** DE PRECISIÓN LIEBERT DH245A-CAEI, 20 T.R., SERIE 795309001, No. DE INVENTARIO: **DF 57900.**	PZA.	1
2	**AIRE ACONDICIONADO** DE PRECISIÓN LIEBERT DH245A-CAEI, 20 T.R., SERIE 795309002, No. DE INVENTARIO: **DF 57901.**	PZA	1
2	**AIRE ACONDICIONADO** CONFORT TRANE VOYAGER TCH120C300AB (10 T.R.), No. DE SERIE: P39103683D**.**	PZA	1

NÚCLEO TECAMACHALCO

Mantenimiento preventivo a equipos de Aire Acondicionado inmueble Núcleo Tecamachalco. Bimestral

EQUIPOS:

2 Unidades de Ventana Marca CARRIER
2 Unidades de Ventana Marca YORK
6 Minisplits Marca YORK
2 Minisplitis Marca CARRIER
9 Minisplits Marca TRANE

TOTAL DE EQUIPOS: 21 Equipos

Los mantenimientos de los equipos se realizarán con una periodicidad bimestral de acuerdo con las actividades descritas en el numeral **A.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO,** contando el prestador del servicio con 3 días hábiles a partir del inicio de los mismos para efectuarlo.

EDIFICIO AV. PUENTE DE TECAMACHALCO 6

Mantenimiento preventivo (Estos servicios deberán realizarse con una periodicidad bimestral) se le deberá dar servicio a los 7 equipos Minisplit y 2 Unidades de Ventana.

UBICACIÓN	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
ZOT/PRINCIPAL	YORK MINISPLIT	PZA.	1
PB/PRINCIPAL	YORK MINISPLIT	PZA.	1
ONUDI/P1 PRINCIPAL	YORK MINISPLIT	PZA.	1
ONUDI/P1 PRINCIPAL	YORK MINISPLIT	PZA.	1
PRIVADO/P1 PRINCIPAL	CARRIER MINISPLIT	PZA.	1
SALA DE JUNTAS/P1 PRINCIPAL	CARRIER MINISPLIT	PZA.	1
3P-DGN/PRINCIPAL	TRANE MINISPLIT	PZA.	1
3P-SALA/PRINCIPAL	CARRIER (TOTALINE) UNIDAD VENTANA	PZA.	1
3P-SALA/PRINCIPAL	CARRIER (TOTALINE) UNIDAD VENTANA	PZA.	1

EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINAS AV. PUENTE DE TECAMACHALCO 26

Mantenimiento preventivo (Estos servicios deberán realizarse con una periodicidad de cada 2 meses), a diez equipos Minisplit y dos Unidades de Ventana.

UBICACIÓN	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
PB/MINAS	YORK MINISPILT	PZA.	1
PB/MINAS	TRANE MINISPLIT	PZA.	1
1P/MINAS	YORK UNIDAD VENTANA	PZA.	1
1P/MINAS	YORK UNIDAD VENTANA	PZA.	1
4P SALA/MINAS	TRANE MINISPLIT	PZA.	1
4P-SALA/MINAS	TRANE MINISPLIT	PZA.	1
4P-DIRECCION/MINAS	TRANE MINISPLIT	PZA.	1
4P-FOTOCOPIADO/MINAS	YORK MINISPILT	PZA.	1
3P/MINAS	TRANE MINISPLIT	PZA.	1
3P/MINAS	TRANE MINISPLIT	PZA.	1
3P/MINAS	TRANE MINISPLIT	PZA.	1
MINAS GENERAL	TRANE MINISPLIT	PZA.	1

NÚCLEOS PERIFÉRICOS:

Mantenimiento preventivo a equipos de Aire Acondicionado del inmueble Núcleos Periféricos. Bimestral

EQUIPOS:

4 Unidades Pingüino Marca DELONGHI
1 Minisplits Marca YORK
1 Minisplit marca Trane
1 Equipo de Aire de Precisión Marca LIEBERT
3 Equipos de extracción de aire SYP con motor de 3 HP marca WEG (1 en vestidores de damas y 1 en vestidores caballeros)

TOTAL DE EQUIPOS: 10 Equipos

Los mantenimientos de los equipos se realizarán de acuerdo con las actividades descritas en el numeral **A.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**, contando el prestador del servicio con 3 días hábiles a partir del inicio de los mismos para efectuarlo.

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
ADMINISTRACIÓN PINGÜINO SPLIT, MARCA DELONGHI, MODELO SPAZIO, CAPACIDAD 1 T.R.	PIEZA	1
DIRECCIÓN GENERAL PINGÜINO SPLIT, MARCA DELONGHI, MODELO SPAZIO, CAPACIDAD 1 T.R.	PIEZA	2
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN PINGÜINO SPLIT, MARCA DELONGHI, MODELO SPAZIO, CAPACIDAD 1 T.R.	PIEZA	1

Equipos de Aire Acondicionado de DGTIC

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE EQUIPO (EQUIPO PRECISIÓN)
1	**AIRE ACONDICIONADO** DE PRECISIÓN LIEBERT BU067A (5 T.R.), No. DE INVENTARIO: DF **127654.**

Equipos de Aire Acondicionado PB CUARTO UPS Y TABLEROS

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE EQUIPO (EQUIPO PRECISIÓN)
1	**AIRE ACONDICIONADO** DE CONFORT MINISPLIT MARCA TRANE
1	**AIRE ACONDICIONADO** DE CONFORT MINISPLIT YORK MHC18B16, (4 T.R.) No. DE SERIE 0307-07176

Equipos extractores

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE EQUIPO
1	EQUIPO EXTRACTOR DE AIRE SIP CON MOTOR DE 3HP MARCA WEG. VESTIDORES DAMAS
2	EQUIPO EXTRACTOR DE AIRE SIP CON MOTOR DE 3HP MARCA WEG. VESTIDORES HOMBRES

Nota1: El número de los equipos puede variar, de acuerdo a las ubicaciones señaladas, debido principalmente a reubicación de equipos para su máximo aprovechamiento.

A.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

A.2.1. Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo para la Secretaría, constará de la sustitución de aquellas piezas mecánicas, eléctricas y electrónicas mayores, que durante la vigencia del instrumento jurídico y por desgaste natural de los equipos o causas extraordinarias no imputables al licitante adjudicado, sea necesario cambiar con refacciones nuevas y originales, incluyendo la mano de obra, la reinstalación, configuración y puesta en operación de los equipos; en caso de que el equipo deba retirarse para su reparación, se sustituirá por otro de igual o superior capacidad y características y permanecerá en las instalaciones de la Secretaría, hasta que se entregue operando el equipo original retirado para su reparación. (Excepto Chiller y equipos de precisión)

Los servicios objeto de esté procedimiento, deberán garantizarse en cuanto a calidad, capacidad técnica y de operación durante la vigencia de la prestación del servicio.

Los tiempos de respuesta, cualquier día de la semana, de lunes a domingo, para este mantenimiento deben ser:

No.	Nombre	Descripción	Tiempo compromiso
1	Atención	Tiempo en que el licitante adjudicado debe acudir al sitio a partir de que el mismo es comunicado por el reporte o la falla	3 horas
2	Diagnóstico	Tiempo en que licitante adjudicado obtiene el diagnóstico de la falla	12 horas
3	Solución	Tiempo en que el licitante adjudicado reparará el equipo.	24 horas
4	Respaldo	En caso de no poder reparar el equipo en el punto anterior, el tiempo de respaldo es el que el licitante adjudicado dejara funcionando un equipo de igual o superiores características durante la reparación del original	8 días hábiles

Después de reportada una falla de este tipo por el administrador del inmueble vía correo electrónico, el licitante adjudicado deberá confirmar su recepción por esa misma vía; a partir de este momento el licitante adjudicado tiene el plazo arriba señalado para resolverla. De exceder ese término, se aplicarán las deducciones correspondientes.

Es importante resaltar que, si el licitante adjudicado no confirma la recepción del reporte de falla durante las siguientes dos horas de su envío, la Secretaría considerará el reporte como recibido y las 24 horas se contarán a partir de la fecha y hora de envío del mismo, si confirma dentro de las dos horas señaladas, se contará a partir de la hora de la confirmación.

Nota: Se entiende como un reporte solucionado y cerrado cuando se corrige la falla en sitio o se sustituye definitivamente el equipo, en este último caso se apegará a lo establecido en los puntos siguientes:

En caso de que un equipo de aire acondicionado no pueda repararse en el tiempo establecido, el licitante adjudicado, deberá brindar otro equipo de iguales o superiores características, el cual se instalará y quedará funcionando como equipo de respaldo. En este caso, el licitante adjudicado puede retirar el equipo dañado para que sea reparado. Todas las maniobras relacionadas con los movimientos de equipo, serán sin costo para la Secretaría. El licitante adjudicado tiene 8 días hábiles para reparar el equipo propiedad de la Secretaría o en su caso deberá presentar un dictamen sobre la posibilidad de reparación o su sustitución.

El mantenimiento correctivo se realizará por evento de acuerdo a lo establecido para los equipos descritos en éste Anexo 1 Anexo Técnico.

Para tal efecto el licitante adjudicado deberá cotizar aquellas reparaciones mayores que pudieran presentarse, incluyendo la mano de obra y deberá considerar que los precios

unitarios ofertados serán fijos durante la vigencia del instrumento jurídico y que a continuación se señalan:

a) Chillers 30 GB de 200 T.R:

1. Reparación Mayor a tableros de control, incluye reprogramación y componentes eléctricos
2. Cambio de Válvulas de succión y descarga por desgaste
3. Cambio de Válvulas de expansión por desgaste
4. Reparación mayor a compresores y contactores (cambio de platinos válvulas, reembobinado)
5. Reparación mayor a bombas de agua helada: embobinado, impulsor, flechas y carcasas.
6. Reparación mayor a serpentines (cambio de panel)

b) Extractores:

1. Reparación mayor al Motor (embobinado y baleros)
2. Cambio de aspas de ventilador

c) Minisplits:

1. Cambio de Motor
2. Reparación mayor a tableros de control (incluye reprogramación y componentes eléctricos y tarjetas).
3. Cambio de Válvulas
4. Cambio de compresores y contactores
5. Cambio de condensadoras y evaporadoras

d) Equipos de aire de precisión:

1. Reparación mayor al Motor (embobinado y valeros)
2. Reparación mayor a tableros de control (incluye reprogramación y componentes eléctricos y tarjetas).
3. Cambio de Válvulas
4. Cambio de compresores y contactores
5. Cambio de filtros tipo botella

En caso de equipos que requieran reparaciones mayores diferentes a las mencionadas, que no estén expresamente contemplados en los alcances del presente Anexo 1 Anexo Técnico, el licitante adjudicado deberá entregar dentro de las 24 horas siguientes, un informe detallado a los administradores del instrumento jurídico que exponga la situación existente, con la justificación de la atención requerida, la propuesta de solución y el importe propuesto de la reparación, a fin de que la Secretaría, procedan a su revisión para tomar la decisión pertinente, misma que se hará del conocimiento formal del licitante adjudicado para la atención que corresponda.

A.3. RETIRO DE EQUIPOS Y REINSTALACIÓN

El licitante adjudicado deberá considerar el retiro y reinstalación de los equipos de aire acondicionado existentes en el inmueble denominado Torre Ejecutiva y que se relacionan conforme a lo siguiente:

TORRE EJECUTIVA:

Equipos de aire acondicionado del inmueble Torre Ejecutiva

EQUIPOS:

7 Unidades de Ventana Marca CARRIER
1 Unidad de ventana Marca FRAYVEN
1 Unidad de ventana Marca SAMSUMG
3 Extractores Marca VISSA
3 Extractor Marca S & P
2 Extractores Marca SHX
1 Extractores sin Marca
1 Unidad Manejadora de Aire tipo paquete Marca CARRIER
19 Minisplits Marca YORK
1 Minisplitis Marca BRYAN
1 Minisplits Marca CARRIER
7 Minisplits Marca MCQUAY
1 Minisplits Marca GOODMAN
1 Minisplits Marca PAYNE
2 Minisplits Marca LG
2 Evaporadores Marca CARRIER

4 Condensadores Marca TRANE
1 Minisplit Marca FUJITSU
1 Equipo de Precisión Marca LIEBERT
1 Unidad de paquete marca York de 10 T.R.
1 Chiller Marca York 10 T.R.

TOTAL DE EQUIPOS: 61 equipos

SÓTANO UNO

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
CONDENSADOR YORK H2DB060506A, SERIE ELEM 4230B1 EVAPORADOR YORK S/**N DE SERIE NI MODELO**	PIEZA	1
CONDENSADOR YORK MODELO: YJDA12FS-ADA SERIE S/N EVAPORADOR YORK MODELO: YEA12FS-ADA SERIE S/N	PIEZA	1
CONDENSADOR TRANE MODELO:TTR036C100A3 SERIE P235518 KFF EVAPORADOR S/N DE MODELO Y SERIE.	PIEZA	1

MEZZANINE

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
SALA SECRETARIOS CONDENSADOR YORK H2RA060S06D, SERIE EHHM726524 EVAPORADOR YORK MKC55C16, SERIE 9602-1512 CONDENSADOR YORK MODELO H2RA060S06D, SERIE ENGM492099 EVAPORADOR YORK MODELO MKC55C16, SERIE 05CS52CF295-1393	PIEZA	2
SALA OAXACA CONDENSADOR YORK MODELO H1RA024S06D, SERIE EKHM790587 EVAPORADOR YORK MODELO MCC2507, SERIE 9812-41060	PIEZA	1
AUDITORIO CONDENSADOR CARRIER MODELO HPC123-C, SERIE SIN NÚMERO EVAPORADOR CARRIER MODELO HPC123-E, SERIE B119600047107526130195	PIEZA	1
SALA OLINALA CONDENSADOR YORK MODELO H2RA060S06D, SERIE EFHM636056 EVAPORADOR YORK MKC55B16, SERIE 12CS52CF294-1571	PIEZA	1

GALERÍA PB

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
MINI SPLIT MARCA YORK DE 3 T.R.	PIEZA	1

CHILLER MARCA YORK DE 10 DE T.R.	PIEZA	1

PISO 02

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
MINISPLITS DE SALA DE PRENSA CONDENSADOR YORK MODELO H2RA060S06D, SERIE EHHM726478 EVAPORADOR YORK MODELO MKC55B16, SERIE 12CS52CF294-1577	PIEZA	1
CONDENSADOR YORK MODELO H2RA060S06D, SERIE EHHM726480 EVAPORADOR YORK MODELO MKC55B16, SERIE 12CS52CF294-1572	PIEZA	1
EXTRACTOR MARCA S & P No. SERIE HXB-500/28	PIEZA	1

PISO 03

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
SALA DE MONITOREO EQUIPOS CONDENSADORES CON CAJA DE DISTRIBUCIÓN, TRANE MODELO 2TTB0036A1000CA DE TRES T.R.	PIEZA	3
EXTRACTOR SHX 500/28 S8P	PIEZA	2
EXTRACTOR SIN MARCA NI MODELO	PIEZA	1

PISO 06

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
SALA DE JUNTAS PISO 6 CONDENSADOR YORK MODELO POH35R16A DE TRES T.R. EVAPORADOR YORK MODELO Y SERIE S/N	PIEZA	1

PISO 07

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
MINISPLITS PISO 7 CONDENSADOR YORK MODELO MOH35A36, SERIE 9702-1920 EVAPORADOR YORK MODELO MKH35C16, SERIE 9610-2129	PIEZA	1
CONDENSADOR YORK MODELO MOH35A36, SERIE 9702-1923 EVAPORADOR YORK MODELO MKH35C16, SERIE 96102130	PIEZA	1

PISO 09

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
CONDENSADOR YORK MODELOMOH55A36, SERIE 9505-1758 EVAPORADOR YORK MODELO MKH55C16, SERIE9603-2160	PIEZA	1
CONDENSADOR YORK MODELO MOH55A36, SERIE 9512-2887 EVAPORADOR YORK MODELO MKH55C16, SERIE 9603-2159	PIEZA	1

PISO 10

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
OFICINAS CONDENSADOR YORK MODELO MOH55A36, SERIE 9501-1126 SERIE EVAPORADORA S/N	PIEZA	1
SALA OCTAGONAL CONDENSADOR YORK MOH55A36, SERIE 9505-1796 SERIE EVAPORADORA S/N	PIEZA	1
SALA TELEPRESENCIA ALIMENTA 2 EVAPORADORES: CONDENSADOR CARRIER MODELO 38XCB226B-C, SERIE 4907N93644	PIEZA	2
PRIVADO PARTICULAR CONDENSADOR GOODMAN MODELO HOPX24-1B, SERIE 9802413772 SERIE EVAPORADORA S/N	PIEZA	1
PRIVADO 2 OFICINAS CONDENSADOR CARRIER MODELO 38HMC123B-C, SERIE C109001890809714710192 SERIE EVAPORADORA S/N	PIEZA	1
SITE MANGA MARCA MC QUAY, MOD HDPX24-1B, SERIE 9603139307, CAP. 2 TON **CONDENSADOR MC QUAY MODELO Y SERIE S/N**	PIEZA	1
PRIVADO 3 MINI SPLIT BRYANT MODELO 38 HMC 123B-C SERIE C10900189080971 EVAPORADORA BRIANT MODELO Y SERIE S/N	PIEZA	1

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
EN PERIMETRALES UNIDAD DE VENTANA MARCA CARRIER, MODELO 52BZ118301, SERIE S/N, CAP. 1/2 TON	PIEZA	2

PISO 11

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
COMEDOR	PIEZA	1

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
CONDENSADOR YORK MODELO MOH55A36, SERIE 9505-1725 EVAPORADOR YORK MODELO MKH35A16, SERIE 12CS32HF294-1417 3 TON		
SALA TONALA CONDENSADOR YORK MODELO MOH55A36, SERIE 9505-1762 EVAPORADOR YORK MODELO MKH55A1, SERIE 12CS52HF294-1537, CAP. 3 TON	PIEZA	1
PRIVADO CONDENSADOR YORK MODELO MOH55A36, SERIE 9505-1725 EVAPORADOR YORK MODELO MKH35A16, SERIE 12CS32HF294-1417, CAP. 2 TON	PIEZA	1
COMEDOR 1,2,3,4, 5 CONDENSADOR GOODMAN MODELO HOPX24-1B, SERIE 9603139308 EVAPORADOR MCQUAY MODELO MWM025CR-KFAB, SERIE MJGF00994 CONDENSADOR GOODMAN MODELO HOPX24-1B, SERIE 9802413721 EVAPORADOR MCQUAY MODELO MWM025CR-KFAB, SERIE MJGF00893 CONDENSADOR GOODMAN MODELO HOPX24-1B, SERIE 9603139306 EVAPORADOR MCQUAY MODELO MWM025CR-KFAB, SERIE MJGF00884 CONDENSADOR GOODMAN MODELO HOPX24-1B, SERIE 9802413708 EVAPORADOR MCQUAY MODELO MWM025CR-KFAB, SERIE MJGF00769 CONDENSADOR GOODMAN MODELO HOPX24-1B,SERIE 9802413719 EVAPORADOR MCQUAY MODELO MWM25CR-KFAB, SERIE MJGF00994	PIEZA	5
CUARTO DE CONDENSADORES EXTRACTOR 1: MODELO VA, SERIE 989254 EXTRACTOR 2: MODELO VA, SERIE 989254 EXTRACTOR 3: MODELO VA, SERIE 989295 CAPACIDAD 1 HP MARCA VISSA	PIEZA	3

PISO 12

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
CONDENSADOR GOODMAN MODELO HOPX24-1B, SERIE 9802413726 EVAPORADOR MCQUAY MODELO MWM025CR-KFAB, SERIE MJGF00943	PIEZA	1

PISO 17

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
CONDENSADOR YORK MODELO BOH35R16A, SERIE 0605-41494 EVAPORADOR YORK MODELO MKH35T17, SERIE 0504-26842	PIEZA	1
CONDENSADOR YORK MODELO BOH35R16A, SERIE 0605-41521 EVAPORADOR YORK MODELO MKH35T17, SERIE0504-16824	PIEZA	1

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
CONDENSADOR YORK MODELO BOH35R16A, SERIE 0602-25592 EVAPORADOR YORK MODELO MKH35T7, SERIE 0504-16818	PIEZA	1
CONDENSADOR LG MODELO SJ182CD551 SERIE S/N EVAPORADOR LG MODELO Y SERIE S/N	PIEZA	1

AZOTEA

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
EN CUARTO DE MÁQUINAS DE ELEVADORES. UNIDADES DE VENTANA MARCA CARRIER (4) Y UNA FRAYVEN (1) EN ÁREA DE ELEVADORES, EL SERVICIO INCLUYE: MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, MATERIALES MISCELÁNEOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO MAYOR CORRECTIVO A UNA UNIDAD DE VENTANA CARRIER CONSISTE EN EL CAMBIO DEL CONDENSADOR, EVAPORADOR, LÍNEAS DE REFRIGERACIÓN Y EMBOBINADO DE MOTOR.	PIEZA	5
EXTRACTOR S&P MODELO 5CM-1630000002 S/N SERIE	PIEZA	1

EQUIPO DE PRECISIÓN DE DGTIC (MEZANINE 2)

NO.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE EQUIPO (EQUIPO PRECISIÓN)
1	**AIRE ACONDICIONADO** DE PRECISIÓN LIEBERT DE 5 T.R., SERIE 247640001, No. DE INVENTARIO: **DF 28921.**

EQUIPO MINISPLIT DE DGTIC (MEZANINE)

NO.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE EQUIPO
1	**AIRE ACONDICIONADO** DE CONFORT MINISPLIT FUJITSU ASB24AGD-W (2 T.R.), No. DE SERIE: T001321**.**
1	**MINISPLIT LG** CONDENSADORA MODELO TV-C602LLAO SERIE S/N EVAPORADOR MODELO TV-C602LLAO SERIE S/N
1	**UNIDAD DE VENTANA** SAMSUNG MODELO: AW24PKBC SERIE S/N

Los licitantes participantes deberán cotizar el retiro de los equipos de forma integral y su posible reinstalación en los demás inmuebles de la Secretaría, considerando todos sus componentes hasta su perfecto funcionamiento y que cuentan con un tiempo de 5 días hábiles para el retiro y 10 días hábiles para la reinstalación de los equipos, tiempos contados a partir del día hábil siguiente a que se requiera formalmente el servicio.

El licitante adjudicado deberá prestar el servicio materia del presente Anexo 1 Anexo Técnico, en los inmuebles que a continuación se señalan:

INMUEBLES DE LA SECRETARÍA
TORRE EJECUTIVA (T.E) ALFONSO REYES N° 30, COLONIA HIPÓDROMO CONDESA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC. MICHOACÁN N° 171, COL. HIPÓDROMO CONDESA, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06140, CIUDAD DE MÉXICO. **Nota:** Se deberá considerar en la cotización que en este inmueble únicamente será retiro y reubicación de equipos
TORRE INSURGENTES (T.I) AV. INSURGENTES SUR N° 1940, COLONIA FLORIDA, DELEGACIÓN COYOACÁN. C.P. 06140, CIUDAD DE MÉXICO.
TORRE PICACHO (T.P) BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS N° 3025, COL. SAN JERÓNIMO ACULCO, DEL. MAGDALENA CONTRERAS, C.P. 10400, CIUDAD DE MÉXICO.
NÚCLEO TECAMACHALCO (N.T.) - **AV. PUENTE DE TECAMACHALCO N° 6**, SECCIÓN FUENTES LOMAS DE TECAMACHALCO, C.P. 53950, NAUCALPAN DE JUÁREZ, EDO. DE MÉXICO. - **AV. PUENTE DE TECAMACHALCO N° 26**, EDIFICIO ANEXO LOMAS DE TECAMACHALCO, C.P. 53950, NAUCALPAN DE JUÁREZ, EDO. DE MÉXICO. - **AV. PUENTE DE TECAMACHALCO N° 26**, INTERIOR 3 EDIFICIO ANEXO LOMAS DE TECAMACHALCO, C.P. 53950, NAUCALPAN DE JUÁREZ, EDO. DE MÉXICO. - **AV. PUENTE DE TECAMACHALCO** N° 1, SECCIÓN FUENTES LOMAS DE TECAMACHALCO, C.P. 53950, NAUCALPAN DE JUÁREZ, EDO. DE MÉXICO.
NÚCLEO PERIFÉRICOS (N.P) FRONTERA N° 16, COL ROMA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06700, CIUDAD DE MÉXICO MORELIA N° 14, COL. ROMA, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06700, CIUDAD DE MÉXICO. MORELIA N° 21, COL. ROMA, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06700, CIUDAD DE MÉXICO.

B) Metodología

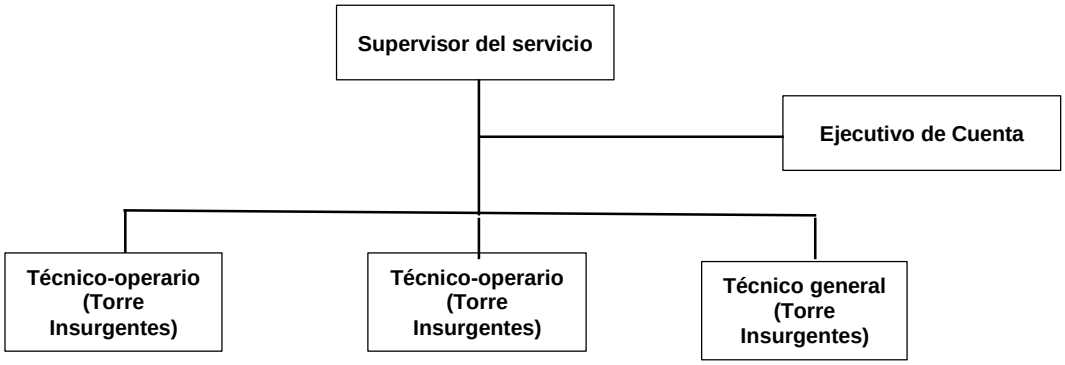
El licitante adjudicado deberá atender las actividades y frecuencias descritas en el presente Anexo 1 Anexo Técnico, se refieren a las mínimas indispensables para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de Aire Acondicionado, para los inmuebles del Sector Central de la Secretaría, con objeto de mantener en óptimas condiciones los equipos, sin menoscabo de que se obligue a ejecutar aquellas otras que por su naturaleza sean indispensables para garantizar su mejor funcionamiento.

C) Plan de trabajo

El licitante adjudicado presentará un Programa de Trabajo respetando la fecha límite para la realización de los servicios, lo cual será supervisado por el administrador del instrumento jurídico o la persona designada para ello y en el determinará el cronograma de trabajo de cada inmueble para la realización de las actividades determinadas en el presente Anexo 1 Anexo Técnico

DESCRIPCIÓN	EQUIPOS	PERIODICIDAD
3.16.1 Servicio de mantenimiento preventivo a Equipos de Aire Acondicionados para la Secretaría.	Fan and Coil	Bimestral
	Unidad Manejadora de Aire	Bimestral
	Unidad Minisplit	Bimestral
	Unidades Paquete York	Bimestral
	Extractores	Bimestral
	Equipos de Precisión	Bimestral
	Condensadora	Bimestral
	Evaporador	Bimestral
	Unidades de Ventana	Bimestral
	Equipo Tipo Pingüinos	Bimestral

D) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos



Supervisor del servicio: Deberá contar con estudios de licenciatura en cualquier área, con una experiencia mínima de un año en administración y supervisión en el servicio descrito en el presente Anexo 1 Anexo Técnico

Ejecutivo de Cuenta: Persona que será responsable de dar seguimiento a la obligación del instrumento jurídico, proporcionando número telefónico fijo y/o de celular, así como de correo electrónico, siendo enlace con este fin con el administrador del instrumento jurídico, experiencia no necesaria.

Personal técnico-operario (Torre Insurgentes): Deberá contar con estudios mínimos de secundaria, con una experiencia mínima de un año en el manejo equipos e instalaciones señaladas en el presente Anexo 1 Anexo Técnico y deberán contar como mínimo con una constancia de capacitación vinculada al mantenimiento de los equipos Chiller's por cada operario propuesto, no mayores a tres años de antigüedad con lo que acreditará la experiencia en el dominio de herramientas de su personal técnico.

Personal técnico general (Torre Insurgentes): Deberá contar con estudios mínimos de secundaria, con una experiencia mínima de un año en el manejo equipos de aire acondicionado descritos en el presente Anexo 1 Anexo Técnico y deberán contar como mínimo con una constancia de capacitación vinculada al mantenimiento de alguno de los equipos señalados para los inmuebles excepto los equipos particulares de Torre Insurgentes, dichos documentos no deberán tener una fecha de emisión superior a tres años de antigüedad con lo que acreditará la experiencia en el dominio de herramientas de su personal técnico.

E) Perfil del Prestador del Servicio

Se requiere la contratación de una persona moral y/o persona física legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, que tenga experiencia mínima de un año. Que cuenten con la capacidad legal, técnica, administrativa y económica, además de no encontrarse impedidos para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y que cuenten con la estructura organizacional requerida.

III. ENTREGABLES

A efecto de constatar la prestación del servicio el licitante adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

1. Bitácora de servicio, firmada por el supervisor del servicio, que evidencie el cumplimiento del servicio conforme a lo establecido en el presente Anexo 1 Anexo Técnico.

2. Reporte de servicio con los datos señalados en el rubro denominado condiciones de aceptación y entrega del servicio y/o los documentos comprobatorios de las actividades contempladas en el servicio, firmada por el supervisor del servicio.

3. Listas de asistencias del personal designado por el licitante adjudicado, para la prestación del servicio en el inmueble de Torre Insurgentes, que evidencie el

cumplimiento del servicio conforme a lo establecido en el presente Anexo 1 Anexo Técnico.

4. Formato de Recepción de Servicios, en la cual se deberá indicar expresamente que se realizaron los servicios objeto del instrumento jurídico correspondiente a entera satisfacción.

5. El licitante adjudicado, deberá entregar un informe final detallado (con la última factura) en el que exponga la situación existente de los equipos, con la justificación de la atención requerida, la propuesta de solución y el importe propuesto de la reparación, a fin de que la Secretaría, proceda a su revisión para tomar la decisión pertinente.

6. El licitante adjudicado, deberá entregar copia de la cédula de determinación de cuotas y comprobante de pago al IMSS de todo el personal que prestó servicios en los inmuebles de la Secretaría, durante los días que comprende el bimestre correspondiente.

IV. LUGAR, CONDICIONES DE ENTREGA Y FECHA

Entregables	Lugar	Fecha	Condiciones
1	Boulevard Adolfo López Mateos N° 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Piso 4, Delegación La Magdalena Contreras C.P. 10400, Ciudad de México.	A 10 días naturales siguientes a la prestación del servicio.	Documento original debidamente firmados por el supervisor.
2		A 10 días naturales siguientes a la prestación del servicio.	
3		A 10 días naturales siguientes a la prestación del servicio.	Documento original debidamente firmados por el supervisor.
4		A 10 días naturales siguientes a la prestación del servicio.	Documento original.
5		En la fecha en que se entregue la última factura.	Entrega con la última factura en documento original debidamente firmados por el supervisor.
6		A 10 días naturales siguientes a la prestación del servicio.	copia de la cédula de determinación de cuotas y comprobante de pago al IMSS de todo el personal que prestó servicios en los inmuebles de la Secretaría, durante los días que comprende el bimestre correspondiente

V. ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

El Administrador del Instrumento Jurídico será el servidor público José de Jesús Tovar Curiel, Subdirector de Área adscrito a la Dirección de Administración y Mantenimiento de Inmuebles con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.

ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMSG-*XXX*-16, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, C.P. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO LÓPEZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA *XXXXXXXXXXX*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. *XXXXXXXXXXXXXXX*, EN SU CARÁCTER DE *XXXXXXXXXXXXXXX,* AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

I. De "LA SECRETARÍA

I.1 Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuya competencia y atribuciones se señalan en el artículo 34 del mismo ordenamiento.

I.2 Que conforme a lo dispuesto por el artículo 43, fracciones III y X de su Reglamento Interior, publicado en Diario Oficial de la Federación reformado por decretos publicados en la misma fuente informativa el 14 de enero de 2013, 31 de octubre de 2014 y 14 de octubre de 2015, así como del numeral 53 de sus Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el C.P. Miguel Ángel Castillo López, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato.

I.3 Que de conformidad con el artículo ***XXX*** de su Reglamento Interior, suscribe el presente contrato el ***XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX***, quien será el servidor público responsable de administrar y supervisar los servicios contratados y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato. Asimismo, el servidor público responsable de coadyuvar en los trámites administrativos, será el ***XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXX*.**

I.4 Que para el cumplimiento de sus objetivos, requiere del servicio de ***XXXXXXXXXXXXXXXXX.***

I.5 Que la adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de carácter ***XXXXXXX*** *(adicionar el tipo de la invitación de acuerdo a lo indicado en la convocatoria) número de Compranet* ***XXXXXX*** *número interno de control* ***XXXXXX*,** conforme a lo establecido en los artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción ***XXXX*** *(adicionar la fracción que corresponda de acuerdo al tipo de la invitación)*, 28 *fracción* ***XXXX*** *(adicionar la fracción que corresponda de acuerdo al carácter de la invitación*) y (47 en su caso) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **"LAASSP"** y demás correlativos de su Reglamento.
(Nota: Se debe modificar el fundamento de acuerdo al carácter de la invitación a cuando menos tres personas y si el contrato es abierto o cerrado).

I.6 Que para efectos fiscales las autoridades hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **SEC-830101-9V9.**

I.7 Que cuenta con recursos financieros suficientes para llevar a cabo el presente contrato, como se acredita con la asignación presupuestal número ***XXXXX*** *de fecha* ***XXXXXXXXXX*** 2016 conforme a lo establecido en el artículo 25 de la **"LAASSP",** emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto la cual corresponde a la partida presupuestal ***XXX****.*

I.8 Que tiene establecido su domicilio en el inmueble marcado con el número 296 de Paseo de Reforma, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc Ciudad de México, C.P. 06600 mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. De "EL PROVEEDOR"

II.1 Que es una sociedad legalmente constituida mediante la (Escritura Pública o Póliza) número ***XXXXXXXXXXXXX*** *de fecha* ***XXXXXXXXXXXXXX****, pasada ante la fe del* ***XXXXXXXXXXXXXX****, (Notario Público o Corredor Público)* número ***XXXXXXXX*** *de* ***XXXXXXXXXXXXXXX***, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, ***XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX***, cuyo objeto social consiste, entre otros, en ***XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX***.

II.2 Que el o la C. ***XXXXXXXXXXXXXXXX***, en su carácter de ***XXXXXXXXXXXXXXXXX****,* cuenta con poder amplio y suficiente para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos del mismo, lo cual acredita mediante la (Escritura Pública o Póliza) número ***XXXXXXXXXXXXX*** de fecha ***XXXXXXXXXXXXX*****,** otorgada ante la fe del Lic. ***XXXXXXXXXXXX****,* (Notario Público o Corredor Público) número ***XXXXX*** del ***XXXXXXXXXXX***, mismo que bajo protesta de decir verdad que no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.3 Que ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en la realización de la prestación del servicio, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y demás necesarias para el cumplimiento del presente instrumento jurídico

II.4 Que conoce y se obliga a cumplir el contenido y los requisitos que establecen la **"LAASSP",** en lo que resulte aplicable su Reglamento, y las demás disposiciones administrativas, así como el contenido del presente contrato y su **Anexo Técnico o Anexo 1 Anexo Técnico**, en su caso**.**

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la **"LAASSP".**

II.6 Que cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes número ***XXXXXXXXXXX*****.**

II.7 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

II.8 Que señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en ***XXXXXXXXXXXXX***.

III.- De "LA SECRETARÍA" y "EL PROVEEDOR" en lo sucesivo "LAS PARTES"

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidad necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO
"LA SECRETARÍA" encomienda a **"EL PROVEEDOR"** y éste acepta y se obliga a prestar el servicio de ***XXXXXXXXXXXXXXXXXXX*. *(Mencionar el objeto del contrato de la convocatoria*)**

SEGUNDA.- ALCANCES
El objeto del presente contrato se realizará de conformidad con el **Anexo Técnico o Anexo 1 Anexo Técnico**, en su caso, del presente instrumento, así como en la propuesta económica de "EL PROVEEDOR", por lo que "LAS PARTES" se obligan a cumplirlos en todos sus términos.

TERCERA.- MONTO
"LAS PARTES" convienen en que el monto por los servicios objeto del presente contrato asciende a la cantidad de ***$XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), más $XXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)*,** del Impuesto al Valor Agregado (IVA), siendo un importe total de **$*XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*).**

Los precios por los servicios materia del presente contrato serán fijos durante la vigencia del mismo y serán los establecidos en la propuesta económica de **"EL PROVEEDOR".**

CUARTA.- FORMA DE PAGO
"LA SECRETARÍA" no otorgará ninguna clase de anticipo.

El pago será realizado en una sola exhibición (en su caso) dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa prestación de los servicios y entrega de los dictámenes debidamente presentados ante las autoridades correspondientes de conformidad con el **Anexo Técnico o Anexo 1 Anexo Técnico**, en su caso, y a entera satisfacción de "**LA SECRETARÍA".**

La documentación que soporte la entrega de los servicios deberá conservarse en los archivos del área contratante.

Para la obtención del pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar al administrador del contrato la documentación legal que determine la obligación de efectuarlo, para que éste último integre el expediente correspondiente con apego a lo establecido en las fichas publicadas en el portal aplicativo e-RUTAS a fin de poder presentar el trámite ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"LA SECRETARÍA"**.

Para que proceda el pago, a través de abono bancario, **"EL PROVEEDOR"** deberá contar con el registro relativo en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), lo anterior, de conformidad con los "Lineamientos relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)", publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conjuntamente con la Tesorería de la

Federación, en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del año 2002. Para tales efectos deberá acudir a la ***XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX***, para realizar los trámites necesarios.

Sólo se podrá hacer pago a beneficiarios que se encuentren debidamente registrados en el citado Catálogo y/o en el de **"LA SECRETARÍA"** según las normas correspondientes.

Por otra parte y a fin de atender las disposiciones emitidas en torno al Programa de Cadenas Productivas, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"LA SECRETARÍA"**, incorporará al portal de Nacional Financiera, S.N.C., los pagos que se generen por la adquisición de los servicios materia del presente instrumento, a fin de que **"EL PROVEEDOR"** decida si ejercerá la cesión de los derechos de cobro al intermediario financiero por él seleccionado de entre los registrados en dicho programa, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la **"LAASSP".**

Las facturas deberán señalar la descripción del servicio, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. de ***XXXXXXXXXXXXXXX***, número de contrato y la razón social, teléfonos y dirección de **"EL PROVEEDOR".**

"LA SECRETARÍA" cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo de **"EL PROVEEDOR"** por lo que no se indicarán.

El pago de los servicios quedará condicionado, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar en su caso, por concepto de las penalizaciones previstas en las **CLÁUSULAS *XXXXXXXXXXX* y *XXXXXXXXXX*** del presente contrato.

En caso de que las facturas entregadas por **"EL PROVEEDOR"** para su pago, presenten errores, **"LA SECRETARÍA"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberán corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que **"EL PROVEEDOR"** presente las facturas corregidas.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2016 de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagará según lo efectivamente devengado.

Asimismo, los pagos se efectuarán por medio de pago interbancario a la cuenta de **"EL PROVEEDOR"** número ***XXXXXXX***, con cuenta CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) número ***XXXXXXXXXXX de XXXXXXXX***.

"LAS PARTES" aceptan desde este momento que el pago señalado en la presente cláusula, se encuentra sujeto a la entrega que **"EL PROVEEDOR"** realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento y de la póliza de responsabilidad civil, que se describen en las cláusulas ***XXXXXX XX*.- GARANTÍAS y *XXXXXXX*.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del presente contrato, esto es, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este instrumento jurídico. Asimismo, la unidad requirente a través del Administrador del Contrato o en su defecto de la o el Coordinador Administrativo, serán los responsables de verificar, previo al trámite de pago, que **"EL PROVEEDOR"** haya entregado la garantía de cumplimiento a la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"** para su guarda y custodia.

"No habrá penalización para **"LA SECRETARÍA"** de ningún tipo en caso de que ocurra una variación en las asignaciones presupuestales por la conformación y cuantía del presupuesto que apruebe el Poder Legislativo para el ejercicio fiscal ***XXXX***", para el caso de los contratos plurianuales.

QUINTA.- VIGENCIA
La vigencia del presente contrato será del ***XXXXXXXX*** al ***XXXXXXXXXX*** de 2016.

SEXTA.- AMPLIACIÓN DEL CONTRATO
"LAS PARTES" están de acuerdo en que por necesidades de **"LA SECRETARÍA"** podrá ampliarse la prestación del servicio objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la **"LAASSP",** siempre y cuando el monto de las modificaciones no rebasen, en conjunto el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente y el porcentaje de comisión por los servicios sea igual al pactado originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la **"LAASSP", "EL PROVEEDOR"** deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en las **CLÁUSULAS** ***XXXXXXXXXXXX*** y ***XXXXXXXXX*** de este contrato.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"
Prestar los servicios a que se refieren la **CLÁUSULA** ***XXXXXXXXX*** y el **Anexo Técnico o Anexo 1 Anexo Técnico**, en su caso de este contrato, de acuerdo con la calidad y eficiencia profesional requeridas.

B) Prestar sus servicios en los lugares señalados en el **Anexo Técnico o Anexo 1 Anexo Técnico**, en su caso de este contrato.

C) No difundir a terceros sin autorización expresa de **"LA SECRETARÍA"** la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.

D) Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"LA SECRETARÍA"**, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA"
A) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo sus servicios en los términos convenidos.

B) Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por el servicio contratado.

NOVENA.- PROPIEDAD INDUSTRIAL
"EL PROVEEDOR" asume la responsabilidad total en caso de que al proporcionar los servicios objeto del presente contrato infrinjan patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial, a nivel nacional e internacional.

DÉCIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL
"EL PROVEEDOR" acepta que renuncia a aquellos derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de la prestación de los servicios materia de este instrumento, mismos que invariablemente deberán constituirse a favor del Gobierno Federal.

DÉCIMA PRIMERA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
"LAS PARTES" están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento, así como toda aquella información que **"LA SECRETARÍA"** entregue a **"EL PROVEEDOR"** tendrán el carácter de confidencial, por lo que **"EL PROVEEDOR"** se compromete a no proporcionarla a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍAS (SALVO LAS EXCEPCIONES QUE MARQUE LA LAASP)
"EL PROVEEDOR" se obliga a constituir en la forma, términos y procedimientos previstos en los artículos 48 y 49 de la **"LAASSP"** y 103 de su Reglamento, en relación con el 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, las garantías a que haya lugar con motivo del cumplimiento de este contrato, que en el presente caso consiste en ***XXXXXXXXXXXX*** (divisible o indivisible) por el 10% del monto ***XXXXX*** **(máximo o total del contrato según sea el caso)** antes del Impuesto al Valor Agregado.

La garantía de cumplimiento deberá ser presentada dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL (EN CASO DE QUE APLIQUE)
"EL PROVEEDOR" deberá constituir una póliza de responsabilidad civil o un seguro de daños a terceros por los daños que sus empleados puedan causar a los servidores públicos, visitantes o a las instalaciones bienes muebles o inmuebles de **"LA SECRETARÍA"** por un importe igual al 100% del monto (máximo o total del contrato según sea el caso), sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. Cuando por negligencia, dolo e impericia en la prestación del servicio se causen daños a las personas, muebles e inmuebles se aplicará la póliza de responsabilidad civil y se procederá a la rescisión del presente instrumento.

La póliza deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato

DÉCIMA CUARTA.- DAÑOS Y PERJUICIOS
"EL PROVEEDOR" se obliga a responder ante **"LA SECRETARÍA",** de todos los daños y perjuicios que se ocasionen derivados de la ejecución de los servicios objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica.

DÉCIMA QUINTA.- VICIOS OCULTOS
"EL PROVEEDOR" quedará obligado ante **"LA SECRETARÍA"** a responder por los defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y lo establecido en el Código Civil Federal

DÉCIMA SEXTA.- RELACIÓN LABORAL
"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupen con motivo de los servicios objeto de este contrato, así como los responsables de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, asimismo **"EL PROVEEDOR"** conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "LA SECRETARÍA", en relación con los servicios materia de este contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- EXCEPCIÓN DE OBLIGACIONES

Con excepción de las obligaciones que se establecen en el presente contrato, **"LA SECRETARÍA"** no adquiere ni reconoce otras distintas a favor de **"EL PROVEEDOR".**

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA
Con fundamento en el artículo 54 Bis de la **"LAASSP"** y 102 de su Reglamento, **"LA SECRETARÍA"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causa justificada se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública o por convenir así a sus intereses y funciones. En estos supuestos **"LA SECRETARÍA"** rembolsará a **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, en cuyo caso lo notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** con 5 (cinco) días naturales de anticipación.

DÉCIMA NOVENA.- PENAS CONVENCIONALES
En caso de que **"EL PROVEEDOR"** se atrase en la prestación del servicio objeto de este contrato, se obliga a pagar como pena convencional, una cantidad igual al ***XX*** *% (**XX** por ciento)* por cada día natural, sobre el importe de los servicios no prestados con oportunidad, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del presente contrato, una vez transcurrido el presente supuesto, **"LA SECRETARÍA"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato **(CLÁUSULA *XXXXXXXXXXXXXXX*)** y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo. El pago de las penas deberá hacerse mediante las formas de pago que establece el portal de internet www.e5cinco.economia.gob.mx.

VIGÉSIMA.- DEDUCCIONES
En caso de que los servicios materia de este contrato, no se presten con la calidad requerida por **"LA SECRETARÍA"** o se incumpla de manera parcial o deficiente, se aplicará a **"EL PROVEEDOR"** deductivas en la facturación por parte del Administrador del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo Técnico o Anexo 1 Anexo Técnico**, en su caso de este contrato **(en caso de que apliquen).**

VIGÉSIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN
"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, si **"EL PROVEEDOR"** incurriera en cualquiera de los siguientes casos:

A) Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación de los servicios pactados en este contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía del cumplimiento del mismo.

B) Si **"EL PROVEEDOR"** se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de bienes en forma que afecte el presente contrato.

C) En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no proporcione a **"LA SECRETARÍA"** los datos necesarios que le permitan la inspección y vigilancia de que los servicios están siendo prestados de conformidad con lo establecido en el contrato y su **Anexo Técnico o Anexo 1 Anexo Técnico**, en su caso de este contrato**.**

D) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"** previstas en el presente acuerdo de voluntades, incluyendo las de carácter fiscal previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal para la Federación, así como de las obligaciones en materia de Seguridad Social.

E) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la **"LAASSP"**, su Reglamento, y los lineamientos que rigen en la materia.

F) Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.

G) Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en negligencia respecto a los servicios pactados en el contrato, sin justificación para **"LA SECRETARÍA".**

H) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato y cuando **"EL PROVEEDOR",** no cumpla con la entrega de la garantía o de las garantías (en el caso de que se solicite Póliza de Responsabilidad Civil) en el plazo estipulado en el artículo 48, último párrafo de la **"LAASSP".**

I) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penalizaciones o deducciones pactadas en el presente acuerdo de voluntades.

J) Si **"LA SECRETARÍA"** o cualquier otra autoridad detecta que **"EL PROVEEDOR"** proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.

K) La falta de respuesta por parte de **"EL PROVEEDOR"** en el supuesto de que **"LA SECRETARÍA"** le formule una reclamación con motivo de la prestación de los servicios.

L) En caso de que **"EL PROVEEDOR"** pretenda modificar los precios de los servicios materia del presente contrato, durante la vigencia del mismo, sin autorización de **"LA SECRETARÍA".**

VIGÉSIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

"LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la **"LAASSP"**, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, bastando para ello la comunicación por escrito en ese sentido, sin necesidad de declaración judicial, otorgándole a **"EL PROVEEDOR"** un plazo improrrogable de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que éste reciba la comunicación respectiva, para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes, de omitir respuesta o si después de analizar las razones aducidas por éste **"LA SECRETARÍA"**, estima que no son satisfactorias, dentro de los 15 días hábiles siguientes, dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, la que comunicará a **"EL PROVEEDOR"** y a las autoridades competentes.

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a **"LA SECRETARÍA"**.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL.

Previamente al inicio de la rescisión del contrato, en cualquier momento, **"LAS PARTES"** podrán recurrir al procedimiento de conciliación, al arbitraje o a otros medios de solución de controversias y competencia

judicial, establecidos en los capítulos Segundo y Tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público".

VIGÉSIMA CUARTA.- CESIÓN DE DERECHOS
"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**, deslindando a ésta de toda responsabilidad.

VIGÉSIMA QUINTA.- ALTERNATIVA DE CONTRATACIÓN
"LAS PARTES" acuerdan que de llevarse a cabo el procedimiento de rescisión, **"LA SECRETARÍA"** estará en posibilidad de contratar otro proveedor para garantizar la continuidad del servicio de (adicionar el objeto del contrato de acuerdo a la convocatoria)

VIGÉSIMA SEXTA.- PAGOS EN EXCESO
En caso de que **"EL PROVEEDOR"** haya recibido pagos en exceso de **"LA SECRETARÍA"**, deberá reintegrarle las cantidades más los intereses correspondientes de conformidad con el párrafo tercero del artículo 51 de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN
"EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar la información que en su momento le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"LA SECRETARÍA"**, con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que dichas autoridades lleven a cabo, derivadas de la presente contratación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE
Los términos y condiciones previstos en este contrato serán regidos por la **"LAASSP"** y su Reglamento y supletoriamente serán aplicables en lo conducente, las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Civil Federal y las del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En caso de discrepancia entre la convocatoria de la invitación a cuando menos tres personas de carácter ***XXXXXXXX*** (adicionar el carácter de la invitación de acuerdo a la convocatoria) y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, de conformidad con el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la **"LAASSP".**

VIGÉSIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN
Para la interpretación y debido cumplimiento del contrato**, "LAS PARTES"** se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciado expresamente al fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o alguna otra causa.

Por lo anteriormente expuesto, tanto **"LA SECRETARÍA"** como **"EL PROVEEDOR"**, declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento contiene, por lo que lo ratifican y firman en esta Ciudad de México, el día ***XXXXXXXXXX*** de 2016.

POR "LA SECRETARÍA" **EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES** _____ **C.P. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO LÓPEZ**	**POR "EL PROVEEDOR"** ***XXXXXXXXXXXX*** _____ ***XXXXXXXXXXXXX***
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ***XXXXXXXXXXXXX*** _____ ***XXXXXXXXXXXXX***	
EL O LA COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO O RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTOS ***XXXXXXXXX***	
ELABORÓ **LA DIRECTORA DE CONTRATOS** _____ **LIC. ROSA GABRIELA GONZÁLEZ PULIDO**	

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO DGRMSG-*XXXXXX*-16, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, C.P. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO LÓPEZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA *XXXXXXXXXXXXXXXXX*, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. *XXXXXXXXXXXXXX*, EN SU CARÁCTER DE *XXXXXXXXXXXXX*

FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E108-2016
No. Interno de control DGRMSG-I-D-010-2016
Nombre del licitante:
Fecha:

La propuesta técnica del licitante, deberá presentarse conforme lo siguiente:

- Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas del servicio que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar costo.
- Deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello, en la última hoja de la propuesta; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- La propuesta técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la propuesta técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

Partida Uno

Partida	Descripción Completa del Servicio (especificaciones detalladas)
Uno	

Notas:

- ✓ Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar y describir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el **Anexo 1 Anexo Técnico** de la presente Convocatoria.
- ✓ Se solicita a los licitantes, entregar su propuesta técnica en forma impresa.
- ✓ El **formato A-1** de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.

FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E108-2016
No. Interno de control DGRMSG-I-D-010-2016
Nombre del licitante:
Fecha:

Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, considerando el formato y características siguientes:

- Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- Señalando que los precios unitarios son en número a dos decimales
- El importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra.

Para efectos de contratación se considerarán los precios señalados, por lo que deberá presentar el costo unitario de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado en los inmuebles de la Secretaría.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Inmueble	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad (A)	Precio Unitario (B)	Subtotal (A*B)	I.V.A.	Total (1)
Torre Insurgentes	Servicio de mantenimiento preventivo a Equipos de Aire Acondicionados para la Secretaría.	Servicio	4				
Torre Picacho		Servicio	4				
Núcleos Periféricos		Servicio	4				
Núcleo Tecamachalco		Servicio	4				
		TOTAL 1					

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Los licitantes deberán presentar el costo unitario de los suministros necesarios para el mantenimiento correctivo de equipos de aire acondicionado. Los **PRECIOS SON FIJOS**.

Servicio mantenimiento correctivo a equipos Aire Acondicionado

Descripción	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad	Importe	I.V.A.	Subtotal
Chillers 30GB de 200T.R						

Descripción	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad	Importe	I.V.A.	Subtotal
Reparación mayor a tableros de control, incluye reprogramación y componentes eléctricos.	Servicio		1			
Cambio de Válvulas de succión y descarga	Servicio		1			
Cambio de Válvulas de expansión	Servicio		1			
Reparación mayor a compresores y contactores (cambio de platinos válvulas, reembobinado).	Servicio		1			
Reparación mayor a bombas de agua helada incluye embobinado, flechas y carcasas	Servicio		1			
Reparación mayor a serpentines (cambio de panel)	Servicio		1			
Extractores						
Reparación mayor al motor(embobinado y baleros)	Servicio		1			
Cambio de aspas de ventilador	Servicio		1			
Mini Splits						
Cambio de motor	Servicio		1			
Reparación mayor a tableros de control (incluye reprogramación y componentes eléctricos).	Servicio		1			
Cambio de Válvulas	Servicio		1			
Cambio de compresores y contactores	Servicio		1			
Cambio de condensadoras y evaporadoras	Servicio		1			
Equipos de Aire de Precisión						
Reparación mayor al motor (embobinado y valeros)	Servicio		1			

Descripción	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad	Importe	I.V.A.	Subtotal
Reparación Mayor a Tableros de control, incluye reprogramación y componentes eléctricos.	Servicio		1			
Cambio de válvulas.	Servicio		1			
Cambio de compresores y contactores.	Servicio		1			
Cambio de filtros tipo botella	Servicio		1			
		TOTAL 2				

RETIRO Y REINSTALACIÓN DE EQUIPOS

Descripción	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad	Importe	I.V.A.	Subtotal
Retiro de Extractores	Servicio		1			
Retiro de Equipos de Ventana	Servicio		1			
Retiro de Minisplits	Servicio		1			
Retiro de Fan & Coils	Servicio		1			
Retiro de evaporadores y condensadores	Servicio		1			
Retiro de unidad de paquete marca Carrier	Servicio		1			
Retiro de unidad de paquete marca york de 10 T.R.	Servicio		1			
Retiro de equipo de precisión marca LIEBERT	Servicio		1			
Reinstalación de Extractores	Servicio		1			
Reinstalación de Equipos de Ventana.	Servicio		1			
Reinstalación de Minisplits	Servicio		1			
Reinstalación de Fan & Coils	Servicio		1			
Reinstalación de evaporadores y condensadores	Servicio		1			
Retiro de unidad de paquete marca Carrier	Servicio		1			
Reinstalación de unidad de paquete marca york de 10 T.R.	Servicio		1			

Descripción	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad	Importe	I.V.A.	Subtotal
Reinstalación de equipo de precisión marca LIEBERT	Servicio		1			
			TOTAL 3			

En caso de que los equipos requieran reparaciones mayores diferentes a las mencionadas y que no estén expresamente contemplados en los alcances del presente Anexo 1 Anexo Técnico, el proveedor deberá entregar un informe detallado que exponga la situación existente con la justificación de la atención requerida, la propuesta de solución y el importe propuesto de la reparación incluye mano de obra, refacciones y todo lo necesario para su perfecto funcionamiento, a fin de que la Secretaría, procedan a su revisión para tomar la decisión pertinente, misma que se hará del conocimiento formal del proveedor para la atención que corresponda y será objeto de otro instrumento jurídico.

Descripción	Importes Sin I.V.A.	I.V.A.	Total
Servicio de Mantenimiento Preventivo (TOTAL 1)			
Servicio de Mantenimiento Correctivo (TOTAL 2)			
Reubicación y Reinstalación de Equipos (TOTAL 3)			
GRAN TOTAL			

Nota: La sumatoria de estos conceptos es exclusivamente para efectos de evaluación, toda vez que el importe del mantenimiento será pagado conforme a lo devengado, con sujeción a los montos mínimos máximos y mínimos establecido en el presente Anexo 1 Anexo Técnico y conforme a los precios unitarios ofertados por el licitante adjudicado para este concepto.

Gran total de la propuesta cantidad con letra	

Para efectos de la cotización y aplicación de deductivas los licitantes deberán presentar el salario diario del personal que operará el servicio de mantenimiento, así como los montos por servicio preventivo:

No.	Personal solicitado	Número de trabajadores	Salario diario
1	Supervisor	1	
2	Técnicos operarios	2	
3	Técnicos generales	1	

FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E108-2016
No. Interno de control DGRMSG-I-D-010-2016
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el RLAASSP, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e

_____

FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E108-2016
No. Interno de control DGRMSG-I-D-010-2016
Nombre del licitante:
Fecha:

_____ de _____ de _____ (**1**)

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

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ No. _____(4) _____ en el que mi representada, la empresa_____(5)_____, participa a través de la presente proposición.

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

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

A T E N T A M E N T E

_____(**9**)_____

Instructivo de llenado

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

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (Licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora
   Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
   Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

FORMATO D. - ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E108-2016
No. Interno de control DGRMSG-I-D-010-2016
Nombre del licitante:
Fecha:

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, **así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas referida a nombre** y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del licitante:

Nombre:
Domicilio fiscal:
Teléfonos: fax: correo electrónico:
Registro federal de contribuyentes:
Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:
Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) reformas o modificaciones al acta constitutiva:
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la(s) protocolizó:
Relación de socios:
Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio:
Descripción del objeto social:

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

Nombre:
Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:

Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones

Nota: *El licitante deberá manifestar en la* ***descripción del objeto social,*** *aquel o aquellos que consten en su acta constitutiva con los que acredite se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.*

FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E108-2016
No. Interno de control DGRMSG-I-D-010-2016
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No._____ en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el RLAASSP, manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es: _____.

A t e n t a m e n t e

_____

FORMATO F. - ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E108-2016
No. Interno de control DGRMSG-I-D-010-2016
Nombre del licitante:
Fecha:

En relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** de Carácter Nacional Mixta, convocada por la Secretaría, a través de la Dirección de General de Recursos Materiales y Servicios Generales, relativa a la contratación de los servicios de _____, el que suscribe (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) **me permito manifestar bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de Ley.

Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones

FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E108-2016
No. Interno de control DGRMSG-I-D-010-2016
Nombre del licitante:
Fecha:

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que por sí misma o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Secretaría, 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 licitantes.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza, será sancionada en los términos de Ley.

Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones

FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E108-2016
No. Interno de control DGRMSG-I-D-010-2016
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** indicada al rubro en el que mi representada, _____(Nombre del licitante)_____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a garantizar los servicios contra defectos y/o vicios ocultos.

Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones

FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E108-2016
No. Interno de control DGRMSG-I-D-010-2016
Nombre del licitante:
Fecha:

El suscrito (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi calidad de representante legal de la empresa (nombre ó razón social del licitante) manifiesto que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a:

Que de resultar ganador, asumiré la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente **Invitación a Cuando Menos Tres Personas** infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogar la Secretaría de Economía.

Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones

FORMATO J. - CADENAS PRODUCTIVAS

(Solo para licitantes adjudicados)

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN
Y PRESUPUESTO

PERSONAS MORALES

Razón social				**RFC**	
Domicilio calle		**Numero exterior**		**Numero interior**	
Colonia				**Estado**	
Delegación o Municipio					
Código Postal		**Teléfono**			
Fax		**Correo electrónico**			
Datos del representante legal					
Representante legal (nombre completo)					
Teléfono		**Correo electrónico**			

FORMATO K. - FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS

(Solo para licitantes adjudicados)

1) Tipo de movimiento: Alta ☐ Baja ☐ 2) Fecha: dd mm aaaa

3) Unidad Administrativa:

Datos generales del beneficiario a registrar

4) Nombre, denominación o razón social:

5) Registro Federal de Contribuyentes: 6) CURP:

7) Domicilio:

Calle

Núm. interior | Núm. exterior | Colonia

Código Postal | Ciudad, Delegación o Municipio | Entidad Federativa

8) Número telefónico:

9) Correo electrónico:

10) Nombre del representante legal de la empresa:

Datos de la cuenta bancaria en la que se realizará el deposito

11) No. de cuenta de cheques:

12) No. de sucursal: 13) Banco:

14) Clave bancaria estandarizada (CLABE):

Certifico que los datos asentados en la presente solicitud fueron proporcionados y verificados con la documentación entregada por el beneficiario.
15) Nombre y firma Titular de la Coordinación Administrativa/ Administrador de Centro de Costos

Instructivo de llenado

Este formato deberá entregarse debidamente llenado y firmado acompañado de los documentos que se señalan en el trámite de referencia, en la Ventanilla de Pagos de la DGPOP y atendiendo el siguiente instructivo para su llenado.

Concepto	Contenido
1) Tipo de movimiento:	Marca con una "X" el movimiento que se solicita.
2) Fecha:	Escribir la fecha de elaboración del documento, en el orden día, mes y año.
3) Unidad responsable:	Anotar el nombre de la unidad responsable de registrar al beneficiario en el catálogo para recibir un pago.
4) Nombre, denominación o razón social:	Nombre completo del beneficiario que se desea registrar en el catálogo, debe corresponder con el que aparece en el Registro Federal de Contribuyentes.
5) Registro Federal de Contribuyentes (RFC):	Anotar el RFC, conforme aparece en la cédula de identificación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) (12 posiciones para personas morales, 13 para personas físicas).
6) CURP:	Para personas físicas, anotar la Clave Única de Registro de Población, (CURP) a 18 posiciones.
7) Domicilio:	Anotar el domicilio completo del beneficiario sin abreviaturas, en caso del proveedor, deberá ser el domicilio fiscal.
8) Número telefónico:	Anotar número telefónico en el que la coordinación administrativa o administrador de centro de costos pueda solicitar cualquier tipo de aclaración.
9) Correo electrónico:	Anotar el correo electrónico, en el que la coordinación administrativa o administrador de centro de costos pueda solicitar cualquier tipo de aclaración.
10) Nombre del representante legal de la empresa:	Para personas morales, proporcionar el nombre del representante legal de la empresa.
11) No. de cuenta de cheques:	Anotar el número de la cuenta bancaria a 11 posiciones del beneficiario en donde se depositarán los recursos, conforme aparece en el estado de cuenta bancario.
12) No. de sucursal:	Indicar el número de la sucursal en la cual esta aperturada la cuenta bancaria, según aparezca en el estado de cuenta bancario.
13) Banco:	Anotar el nombre de la institución bancaria en donde se encuentra aperturada la cuenta, completo y sin abreviaturas.
14) Clave bancaria estandarizada:	Anotar la clave bancaria estandarizada (CLABE) a 18 posiciones, proporcionada por la institución bancaria en donde radica la cuenta, (aparece en el estado de cuenta bancario o la carta de certificación expedida por la institución bancaria).
15) Nombre y Firma:	Nombre y firma del titular de la coordinación administrativa o administrador de centro de costos que certifica que los datos asentados en la presente solicitud fueron proporcionados y verificados con la documentación entregada por el beneficiario.

FORMATO L. - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. IA-010000999-E108-2016

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO Ó ADQUISICIÓN DE: (Nombre del procedimiento)

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de Aire Acondicionado, para los inmuebles del Sector Central de la Secretaría de Economía.

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

CALIFICACIÓN

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Junta de Aclaraciones.				
Supuestos	El contenido de la CONVOCATORIA es claro para la adquisición del bien o bienes o contratación del servicio que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes.				
	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.				
Supuestos	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
	Resolución técnica y apertura de propuestas económicas.				
Supuestos	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida por el área requirente de los bienes o servicios, conforme a la CONVOCATORIA y junta de aclaraciones del procedimiento.				
	Evento	**Totalmente de acuerdo**	**En general de acuerdo**	**En general en desacuerdo**	**Totalmente en desacuerdo**
	Fallo				
Supuestos	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los licitantes adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
	Generales				
Supuestos	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la INVITACIÓN, fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra INVITACIÓN que emita la institución.				
	El desarrollo de la LICTACIÓN se apegó a la normatividad aplicable.				

¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPÓ FUE TRANSPARENTE?

SÍ ☐ **NO** ☐

EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA INVITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

Favor de entregar o enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en alguna de las siguientes opciones:

- ⇒ En la Dirección de Contrataciones de la DGRMSG, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos no. 3025, 4° piso, Col. San Jerónimo Aculco, Del. La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, teléfono 5629-9500 ext. 27204, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 horas.
- ⇒ En la urna que al final del acto de fallo se encontrara en el lugar donde se celebre el evento.
- ⇒ Enviarlo al correo electrónico, con la dirección **licitaciones@economia.gob.mx**.

FORMATO M. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Secretaría de Economía
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
de Carácter Nacional Mixta
No. IA-010000999-E108-2016
No. Interno de control DGRMSG-I-D-010-2016
Nombre del licitante:
Fecha:

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
6.1.	Propuesta técnica		
a)	**Propuesta técnica**.- Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico (Propuesta Técnica) la propuesta deberá presentarse impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.		
b)	Escrito en el que señale el personal que asignará para la prestación del servicio atendiendo lo señalado en el apartado D) "Esquema estructural de la organización de los recursos humanos" del Anexo 1 Anexo Técnico, acompañando copia de los Currículos firmados por los implicados, adjuntando copia de la identificación oficial de los mismos, estos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información: Datos Personales, Formación Académica, Experiencia laboral resaltando la experiencia mínima de un año en los servicios relacionados a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, del siguiente recurso humano con los siguientes perfiles: - Supervisor del servicio - Técnico-operario - Técnico general		
c)	**Copia de certificado o cédula profesional o título de estudios** a nivel licenciatura en cualquier área, para cubrir el perfil del supervisor del servicio. Para los técnicos operarios y generales, copia del certificado de secundaria, emitidos por la Secretaria de Educación Pública (SEP).		
d)	**Constancia o constancias de capacitación por cada técnico general propuesto**, en el manejo de equipos de aire acondicionado señalados en el Anexo 1 Anexo Técnico, no mayores a tres años de antigüedad con lo que acreditará la experiencia en el dominio de herramientas.		
e)	**Constancia o constancias de capacitación por cada técnico operario propuesto**, que acredite el manejo de equipos compresores Carrier de aire acondicionado Chillers 30 GB de 200 T.R.		
f)	Para acreditar la Experiencia mínima de 1 año y máxima de 3 años, así como la Especialidad de los licitantes, estos deberán presentar **copia de mínimo un contrato** celebrado con instituciones públicas o empresas privadas, con las que acredite que ha proporcionado mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado debiendo incluir en estos equipos compresores Carrier de aire acondicionado Chillers 30 GB de 200 T.R. o similares, lo anterior dentro de los ejercicios 2013, 2014 y 2015, en términos y condiciones como las establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizaran un máximo de 3 instrumentos jurídicos. Para el rubro de Experiencia, los licitantes podrán presentar contratos plurianuales a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día del inicio (debiendo iniciar en el período de 2013 a 2015) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	De los contratos presentados para el rubro de Especialidad se considerarán los contratos debidamente formalizados, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.		
g)	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale la **metodología** para la prestación del servicio.		
h)	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el **plan de trabajo** propuesto por el licitante.		
i)	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el **esquema estructural** de la organización de los recursos humanos designado para el servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico.		
j)	Copia de **Cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento**, firmadas por el administrador, representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico, se contabilizará un máximo de tres cartas, una por cada contrato aceptado.		
k)	Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. No afecta la solvencia de la proposición.		
l)	Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondientes emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014. No afecta la solvencia de la proposición.		
m)	Los licitantes, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 y en caso de contar con innovación tecnológica deberá incluir copia de la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, misma que no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. No afecta la solvencia de la proposición.		
6.2.	Propuesta económica		
a)	Propuesta económica Formato A-2		
6.3	Documentación Legal-Administrativa		
a)	Para acreditar la **personalidad jurídica** e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada proporcionando toda la información establecida en el **Formato D**.		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
b)	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de **Nacionalidad Mexicana**. **(Formato B).**		
c)	Escrito en donde los licitantes deberán **comprometerse al cumplimiento** de las Normas Oficiales Mexicanas Los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente Convocatoria.		
d)	Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de **correo electrónico**, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. **(Formato E).**		
e)	Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos **50 y 60** de la LAASSP. **(Formato F.)**		
f)	Presentar **declaración de integridad** en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, 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, firmada por el licitante o su representante legal. **(Formato G).**		
g)	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de RLAASSP y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 **(Formato C).**		
h)	Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de **Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros**, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar la Secretaría de Economía. **(Formato I).**		
i)	Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra **vicios ocultos**. **(Formato H).**		

La omisión de entrega del presente Formato por parte de los licitantes no será motivo de descalificación.

Recibí Documentos

_____
EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

ESCRITO 1. - NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bien a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.
En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del, país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.
Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222
Cometen el delito de cohecho:

I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capitulo XI
Cohecho a servidores públicos extranjeros
Artículo 222 bis
Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bien o servicios:

I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la Ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."

ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA

Las obligaciones derivadas de la suscripción del instrumento jurídico respectivo, será garantizado por el proveedor adjudicado, mediante fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada, por un importe señalado en número y letra equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del mismo, a favor de la Tesorería de la Federación.

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar lo siguiente:

1. Expedirse a favor de la Tesorería de la Federación para La Secretaría.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el instrumento jurídico respectivo.
4. La información correspondiente al número del instrumento jurídico respectivo, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en los contratos y actos administrativos garantizados.
   Lo anterior, salvo que exista disposición expresa de orden normativo, como sucede en el caso de la garantía que tiene por objeto amparar los defectos de construcción, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad a que se refiere el artículo 66 de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento.
8. La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por oficio de La Secretaría.
9. Así mismo, deberá incluir lo siguiente: *"esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del instrumento jurídico principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia."*
   "la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida."

"Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Secretaría de Economía".