

**INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

## **CONVOCATORIA**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL  
MIXTA**

**2ª Invitación**

**No. IA-020V3A999-E58-2017**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO A SANITARIOS Y  
BAÑOS EN EL ALBERGUE CELSA AGUIRRE,  
UBICADO EN TUXTEPEC, OAXACA,  
PERTENECIENTE AL INSTITUTO NACIONAL DE  
LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES”**

## DIFUSIÓN DE LA INVITACIÓN No. SRMySG-I3P-08-2017 (CompraNet IA-020V3A999-E58-2017)

Con fundamento en lo previsto por los artículos 26, fracción II, 43 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 77 cuarto párrafo, de su Reglamento, se hace del conocimiento de la sociedad en general, de la Segunda Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. SRMySG-I3P-08-2017 (CompraNet IA-020V3A999-E58-2017), para la contratación del “Servicio de mantenimiento a sanitarios y baños en el albergue Celsa Aguirre, ubicado en Tuxtepec, Oaxaca, perteneciente al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores”.

La difusión en CompraNet y en la página de Internet del INAPAM, es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en este procedimiento de contratación, aquellos licitantes que hayan sido invitados por este Instituto.

## ÍNDICE

1. DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	10
1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE	10
1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	10
1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	10
1.4 EJERCICIO FISCAL	10
1.5 IDIOMA EN EL QUE DEBERÁN DE PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES	10
1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	10
1.7 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	11
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	11
2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN	11
2.2. PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN	11
2.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.	11
2.4. NORMAS OFICIALES.	11
2.5. MÉTODO DE PRUEBAS.	11
2.6. TIPO DE CONTRATO.	11
2.7. LUGAR, FECHA Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	12
2.8. FORMA DE ADJUDICACIÓN.	12
2.9. MODELO DE CONTRATO.	12
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.	12
3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.	12
3.2 CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.	12
3.2.1 VISITA A LAS INSTALACIONES	13
3.2.2 JUNTA DE ACLARACIONES	13
3.2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	14
3.2.4 COMUNICACIÓN DEL FALLO.	16
3.2.5 FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	17
3.3. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.	19
3.4. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.	19
3.5. PROPOSICIONES CONJUNTAS.	19
3.6. PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE.	19
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.	20
3.12. GARANTÍAS.	20
3.12.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	20
3.12.2. CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	21
3.12.3. OTRAS GARANTÍAS.	21
3.13. FORMA DE PAGO.	21
3.14. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.	22
3.14.1. PENA CONVENCIONAL.	22
3.14.2. DEDUCCIONES.	23
3.15. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.	23

3.16. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.	23
4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.	25
4.1 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.	26
5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES	26
5.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	26
5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	26
5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	27
5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.	27
5.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	28
6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	28
6.1. PROPUESTA TÉCNICA.	28
6.2. PROPUESTA ECONÓMICA.	29
6.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.	29
7. INCONFORMIDADES	32
8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.	32
8.1 LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:	32
8.2. LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:	33
8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:	33
2. FORMATOS	33
ANEXO TÉCNICO I	35
ANEXO 1 – MODELO DE CONTRATO.	68
FORMATO A-1. – PROPUESTA TÉCNICA	86
FORMATO A-2. – PROPUESTA ECONÓMICA	87
FORMATO B. – NACIONALIDAD DEL LICITANTE	89
FORMATO C. – MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN	90
FORMATO D. –ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA	92
FORMATO E. – CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	93
FORMATO F. – ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY	94
FORMATO G. – DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	95
FORMATO H. – GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS	96
FORMATO I. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.	97
ESCRITO 1. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA	100
ANEXO 2. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA	101
ANEXO 3. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE)	103

## **PRESENTACIÓN**

### **Segunda Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. IA-020V3A999-E58-2017**

El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 77 y 81 de su Reglamento; 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 DOF el 28 de junio de 2011, y demás disposiciones legales vigentes en la materia; la Dirección de Administración y Finanzas, por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del INAPAM, ubicada en la calle de Puebla No. 182, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, establece la convocatoria en que se desarrollará el procedimiento y requisitos de participación de la Segunda Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No. SRMySG-I3P-08-2017 y con No. de CompraNet IA-020V3A999-E58-2017, para la contratación del “Servicio de mantenimiento a sanitarios en el albergue Celsa Aguirre, ubicado en Tuxtepec, Oaxaca, perteneciente al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores”, bajo la siguiente:

## **CONVOCATORIA**

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de esta convocatoria a la Invitación, se entenderá por:

<b>Acuerdo:</b>	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de junio de 2011.
<b>Área Contratante o Convocante:</b>	La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del INAPAM, quien está facultada para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir los bienes y/o servicios que requiera el INAPAM.
<b>Área Requirente:</b>	La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del INAPAM, que es quien requiere o solicita formalmente la contratación del servicio objeto de la presente Invitación.
<b>Área Técnica:</b>	La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del INAPAM, quien es la que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes.
<b>Código:</b>	El Código Fiscal de la Federación.
<b>CompraNet:</b>	El sistema electrónico de información pública gubernamental, con dirección electrónica en internet: <a href="https://compranet.funcionpublica.gob.mx">https://compranet.funcionpublica.gob.mx</a>
<b>Contrato</b>	Es 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 entrega de los bienes y/o prestación del servicio.
<b>Convocatoria:</b>	El documento en el cual se establecen los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los servicios objeto de la contratación y de las personas interesadas en suministrarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
<b>Documentación complementaria:</b>	Se refiere a la documentación distinta de las proposiciones técnicas y económicas requeridas en la presente Convocatoria.

<b>DOF:</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>Identificación Oficial:</b>	El documento público que contiene datos de identificación personal, como la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), Cédula profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional, todas vigentes.
<b>INAPAM o el Instituto</b>	El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
<b>Internet:</b>	La red mundial de comunicaciones electrónicas.
<b>Investigación de Mercado:</b>	La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos y servicios de proveedores a nivel nacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia, de organismos públicos o privados; de fabricantes de bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
<b>IMSS:</b>	El Instituto Mexicano del Seguro Social.
<b>IVA:</b>	El Impuesto al Valor Agregado.
<b>Ley:</b>	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
<b>LFSMN</b>	Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
<b>Licitante:</b>	La persona física o moral que participa en este procedimiento de Invitación.
<b>Invitación</b>	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta NO. IA-020V3A999-E58-2017.
<b>Licitante Adjudicado:</b>	Persona física y/o moral que habiendo participado en este procedimiento de Invitación, resulte adjudicado con el contrato.
<b>Medio de Identificación Electrónica:</b>	El conjunto de datos electrónicos asociados con un documento, que son utilizados para reconocer a su autor y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley.
<b>Medios remotos de Comunicación Electrónica:</b>	Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.
<b>MIPYMES:</b>	Las micro, pequeñas y medianas empresas.

<b>OIC:</b>	El Órgano Interno de Control en el INAPAM.
<b>Partida:</b>	La división, agrupación o desglose de los servicios solicitados, contenidos en el presente procedimiento; siendo objeto de esta Invitación la partida única que se indica en el numeral 2.2 de la presente convocatoria.
<b>POBALINES:</b>	Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAPAM, vigentes.
<b>Precio no aceptable:</b>	Aquel que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un 10% (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 el presente procedimiento de Invitación.
<b>Precio conveniente:</b>	Aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en el presente procedimiento de Invitación, y a este se le resta el 40% (cuarenta por ciento) determinado en las POBALINES.
<b>Prestador del Servicio:</b>	La persona con quien el INAPAM celebre el contrato o pedido derivado de este procedimiento de Invitación.
<b>Programa Informático:</b>	El medio de captura desarrollado por la SFP que permite a los licitantes, así como al INAPAM, enviar y recibir información por medios remotos de comunicación electrónica, así como generar para cada Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta, un mecanismo de seguridad que garantice la confidencialidad de las proposiciones que recibe el Instituto por esta vía, y que constituye un instrumento con el cual podrán abrirse los sobres que contengan las proposiciones en la fecha y hora establecidas en la convocatoria para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.
<b>Proposiciones:</b>	La proposición técnica y económica que presenten los licitantes.
<b>Reglamento:</b>	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
<b>Representante Legal:</b>	Apoderado Legal, Administrador Único, Presidente del Consejo Administrativo, etc. del Licitante que se encuentre debidamente facultado para celebrar actos a nombre de su representada.



<b>RFC:</b>	Registro federal de contribuyentes.
<b>SAT:</b>	El Servicio de Administración Tributaria.
<b>SE:</b>	La Secretaría de Economía.
<b>SFP:</b>	La Secretaría de la Función Pública.
<b>SHCP:</b>	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>SIAFF:</b>	El Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
<b>Sobre Cerrado</b>	Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.
<b>SRMySG</b>	La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del INAPAM.
<b>Subcomité</b>	El Subcomité Revisor de Convocatorias del INAPAM.
<b>TESOFE:</b>	La Tesorería de la Federación.

## **1. DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN**

### **1.1 Datos de la Convocante.**

La Dirección de Administración y Finanzas por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del INAPAM, ubicada en la calle de Puebla No. 182, tercer piso, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.

#### **Área Requiriente y/o Área Técnica:**

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del INAPAM, con domicilio para efectos de este procedimiento en la calle de Puebla No. 182, tercer piso, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.

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

Con fundamento en lo que se establece en el artículo 26 bis fracción III de la Ley, el medio a utilizar en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional 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.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de la Ley, 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 identificación de la convocatoria**

El número asignado por CompraNet para el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta es IA-020V3A999-E58-2017 y la Convocante por su parte, le asigno el número de control interno SRMySG-I3P-08-2017.

### **1.4 Ejercicio fiscal**

De conformidad con el artículo 25 de la Ley, esta se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2017 y tendrá una vigencia de 90 días naturales a partir del día hábil siguiente de la notificación del fallo.

### **1.5 Idioma en el que deberán de presentarse las proposiciones**

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

### **1.6 Disponibilidad presupuestaria**

La Convocante cuenta con disponibilidad presupuestaria en la partida 35102 “mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos” para llevar a cabo el presente procedimiento, conforme al oficio de suficiencia presupuestaria número SPC/384/2017 de fecha 04 de mayo de 2017, emitido por la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad del INAPAM.

### **1.7 Procedimiento financiado con créditos externos**

No aplica

## **2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN**

### **2.1. Objeto de la Invitación.**

La presente Convocatoria tiene por objeto la contratación del “Servicio de mantenimiento a sanitarios y baños en el albergue Celsa Aguirre, ubicado en Tuxtepec, Oaxaca, perteneciente al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores”, conforme a las características y especificaciones que se señalan en el Anexo Técnico I, el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

### **2.2. Partida que integra la Invitación.**

El presente procedimiento de Invitación, consta de una partida única para la contratación de los servicios objeto de la presente convocatoria y ésta será adjudicada a un solo licitante.

### **2.3. Precio máximo de referencia.**

No aplica.

### **2.4. Normas Oficiales.**

Los licitantes deberán manifestar que se comprometen al cumplimiento de las Normas Mexicanas, Normas Internacionales, Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización y 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.**

Las obligaciones que se deriven del presente procedimiento, serán formalizadas a través de un Contrato, mismo que será elaborado de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 45 de la Ley, y 81 y 82 del Reglamento.

### **2.7. Lugar, fecha y condiciones de la prestación del servicio.**

La prestación de los servicios se realizarán de acuerdo a las necesidades del Instituto, conforme a los lugares señalados en el Anexo Técnico I y al plazo de ejecución establecido en el Contrato; y a efecto de acreditar la debida ejecución de los trabajos, el Área Requirente sellará la remisión o factura, para hacer constar las condiciones en que se reciben y, en su caso, si hay trabajos pendientes de realizar.

### **2.8. Forma de adjudicación.**

La presente Invitación será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar a la Convocante las mejores condiciones en cuanto a la calidad de los servicios, precio, financiamiento, oportunidad, optimización, y reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Convocante.

### **2.9. Modelo de Contrato.**

El Modelo de Contrato para la formalización de los derechos y obligaciones entre el Instituto y el licitante que resulte adjudicado, se muestra en el Anexo I de la presente Convocatoria.

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

### **3.1 Reducción de plazos.**

No Aplica.

### **3.2 Calendario y lugar de los actos.**

Evento	Fecha	Hora
Fecha de publicación en CompraNet y entrega de la última invitación	19 de junio de 2017	No aplica
Visita a las instalaciones	No aplica	No aplica
Junta de aclaraciones	No aplica	No aplica
Presentación y apertura de proposiciones	27 de junio de 2017	10:30 horas

Evento	Fecha	Hora
Fecha de fallo	29 de junio de 2017	17:00 horas
Firma del Contrato	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	

Todos los actos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en la Sala de Usos Múltiples del INAPAM, ubicada en la calle de Puebla No. 182, primer piso, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.

A los actos del procedimiento de 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.

Asimismo, 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 Convocante; de 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.

De conformidad con lo establecido en la fracción V del artículo 43 de la Ley, la Convocante no llevará a cabo la Junta de Aclaraciones; sin embargo, los licitantes podrán enviar sus cuestionamientos a través del correo electrónico [adquisiciones@inapam.gob.mx](mailto:adquisiciones@inapam.gob.mx), a más tardar el 26 de junio de 2017 a las 10:30 horas, para que por la misma vía se les dé respuesta, en términos del artículo 77 penúltimo párrafo del Reglamento.

Para que la convocante esté en posibilidades de dar atención a los cuestionamientos, los licitantes deberán formular sus planteamientos de manera concisa y estar directamente vinculados con los puntos contenidos en la presente Convocatoria, su Anexo Técnico y/o

sus Formatos, indicando el numeral y punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas.

Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren, formarán parte integrante de la presente Convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

### **3.2.3 Presentación y apertura de proposiciones.**

Los licitantes deberán entregar su proposición a través de CompraNet o de manera presencial dentro del plazo establecido en el numeral 3.2 de la presente Convocatoria.

#### **Participación presencial:**

La presentación de proposiciones de manera presencial, se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley, y deberán entregarse en sobre cerrado, en cuyo exterior 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.

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, absteniéndose de intervenir de cualquier manera durante la realización del evento.

Las proposiciones que se presenten deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados legales; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, 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 Ley.

#### **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.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del sistema CompraNet disponible en la página <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>. 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 el Sistema CompraNet.

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.

Identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del RFC, domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico, 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 Reglamento, 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 el numeral 3.2 de esta convocatoria, para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada posterior a ningún licitante y se desarrollará de la siguiente forma:

- El servidor público designado por la Convocante 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 y en su caso observadores 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 Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las



propuestas enviadas a través del sistema 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 para la utilización del 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 la dependencia 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 Reglamento 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 Reglamento, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.
- El servidor público que presida el acto, 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 cada una de las proposiciones presentadas; 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.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de la Ley, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro de los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha en ese acto. En caso de diferimiento del fallo, se recorrerá la fecha de inicio y periodo de la prestación del servicio, el mismo número de días que se haya diferido el fallo.

### **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. "Calendario y lugar de los actos" de la presente Convocatoria, y se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- El servidor público facultado por la Convocante 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 Ley.



- La Convocante levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los licitantes y los servidores públicos presentes, asimismo 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.

Para efectos de difusión al público en general y de notificación a los licitantes que no hayan asistido a alguno de los eventos, se pondrá a disposición de los interesados, copia de las Actas de Junta(s) de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo, en las oficinas que ocupa la SRMySG, con domicilio para efectos de este procedimiento en la calle de Puebla No. 182, tercer piso, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México, por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en un horario de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles. Siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes enterarse de su contenido.

Asimismo, 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 dos días hábiles posteriores al fallo en la SRMySG, ubicada en la calle de Puebla No. 182, tercer piso, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles, la documentación legal administrativa que se enlista a continuación en original para cotejo y una copia:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
	Clave Única de Registro de Población

<b>PERSONA MORAL</b>	<b>PERSONA FÍSICA</b>
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, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumentos jurídicos o contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física.
Comprobante de Domicilio (actualizado, con antigüedad no mayor a tres meses)	Comprobante de Domicilio (actualizado, con antigüedad 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	Carta de Pago Interbancario y Estado de Cuenta
Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.	

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 2017, publicada en el DOF el 23 de diciembre de 2016, el licitante adjudicado, deberá presentar en la SRMySG, el documento vigente a la fecha de suscripción del Contrato, emitido por el SAT, en el que se evidencie la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, la Convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico.

El licitante adjudicado y para los mismos efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el DOF el 27 de febrero de 2015.

Conforme a lo establecido en el artículo 46 de la Ley, 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 previo y expreso de la Convocante.

### **3.3. Recepción de proposiciones vía servicio postal o mensajería.**

Para el presente procedimiento de invitación, no se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o de mensajería, con fundamento en lo establecido por el artículo 39 fracción I inciso b del Reglamento.

### **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.**

No aplica.

### **3.6. Propuesta única por licitante.**

De conformidad con el artículo 26 antepenúltimo párrafo de la Ley, 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 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 Ley, 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 Convocante 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 fallo y la firma del contrato se efectuarán conforme a lo señalado en el numeral 3. "Forma y términos que registrarán los diversos actos de este procedimiento" de la presente Convocatoria.

### **3.12. Garantías.**

#### **3.12.1. Garantía de cumplimiento.**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a lo estipulado en el Reglamento de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en la Ley de Tesorería de la Federación, el artículo 137 fracción II del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Invitación, y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, "el prestador del servicio" deberá entregar al "INAPAM" dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, fianza expedida por una institución autorizada para ello, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total del contrato sin incluir el IVA, a favor del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en calle de Puebla No. 182, tercer piso, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

En caso de que la prestación de los servicios, se realice dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, no procederá la garantía de cumplimiento de conformidad con el numeral V.3.3 de los POBALINES.

De no cumplir con la prestación de los servicios, la Convocante podrá determinar la rescisión del instrumento jurídico respectivo dando aviso a la SFP, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 60 fracción III de la Ley.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del prestador del servicio, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que el INAPAM 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 prestador del servicio se obliga a entregar a la Convocante al momento de la formalización respectiva, los documentos modificatorios o endosos correspondientes,

debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

El licitante 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.

El trámite de liberación de garantía, se realizará a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en la calle de Puebla No. 182, tercer piso, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México, el Área Requiriente dará al prestador del servicio 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 condiciones pactadas en el Contrato y a entera satisfacción del INAPAM.

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

La garantía de cumplimiento, se podrá hacer efectiva por la Convocante, 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 prestador del servicio, 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 prestador del servicio por sí mismo o a requerimiento de la Convocante, 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 realizados.

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.**

No aplica.

### **3.13. Forma de pago.**

La Convocante no otorgará ninguna clase de anticipo.

El precio será fijo y no sujeto a cambio.

Se realizará el pago conforme a los entregables programados por semana, respetando los límites de tiempo estipulados en el cronograma de trabajo, contando con el visto bueno de la supervisión designada, así como a entera satisfacción la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la SRMySG, anexando soporte fotográfico y descripción de los trabajos realizados. El pago se realizara dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura, dicha factura se entregara en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en la Calle de Puebla No. 182, tercer piso, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

La facturación que se reciba posterior al cierre del ejercicio presupuestal 2017, de conformidad con las reglas que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se pagará según lo efectivamente devengado.

Los pagos de los servicios quedarán condicionados, al pago que en su caso, deba de efectuar la persona contratada por concepto de penas convencionales y deducciones.

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

<b>Persona moral:</b>	<b>Persona física</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de estado de cuenta bancario, del mes inmediato anterior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de estado de cuenta bancario, del mes inmediato anterior.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para cotejo y copia simple de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para cotejo y copia simple de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para cotejo y copia simple de identificación oficial vigente del representante legal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para cotejo y copia simple de identificación oficial vigente del representante legal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original para cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal (recibo telefónico, luz, predial) con antigüedad no mayor a tres meses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original para cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal (recibo telefónico, luz, predial) con antigüedad no mayor a tres meses.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para cotejo y copia simple de poder notarial para actos de administración o especial para firmar el acuerdo de voluntades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para cotejo y copia simple del acta de nacimiento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para cotejo y copia simple del acta constitutiva.</li> </ul>	

### **3.14. Penas convencionales y deducciones.**

#### **3.14.1. Pena convencional.**



Con base en el artículo 53 de la Ley, 95 y 96 del Reglamento, así como el numeral V.3.5 de las "POBALINES" vigentes, si el prestador del servicio incurriera en algún atraso en los entregables establecidos para la prestación del servicio objeto de esta Invitación, le será aplicable una pena convencional equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el importe total de los trabajos no realizados oportunamente y a satisfacción de la Convocante, sin incluir el IVA, de conformidad con el Anexo Técnico I, dichas penas no deberán exceder de 10 días naturales, una vez transcurrido ese supuesto, la Convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión del Contrato. El pago de las penas deberá hacerse mediante cheque certificado o de caja a nombre del INAPAM, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento.

#### **3.14.2. Deducciones.**

Con base en el artículo 53 Bis de la Ley, 97 del Reglamento, así como el numeral V.3.5 de las POBALINES vigentes, la Convocante establece deducciones al pago del servicio, por lo que en caso de cumplimiento deficiente en la prestación del servicio acorde a los compromisos contraídos por el licitante, se le aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) sobre el monto del servicio prestado deficientemente; los montos a deducir se aplicarán en la factura que el licitante presente para su cobro, en el entendido que de forma inmediata se cumpla con la entrega conforme a lo acordado. Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.

#### **3.15. Terminación anticipada del Contrato.**

El INAPAM se reserva el derecho de terminar anticipadamente el Contrato sin responsabilidad para él, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas no se realice la prestación de los servicios originalmente adjudicados 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 SFP, sin responsabilidad alguna para el INAPAM 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 licitante, 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 Ley.

#### **3.16. Rescisión Administrativa del Contrato.**

Cuando el licitante adjudicado incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el Contrato, 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 Ley y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en

Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el licitante incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Cuando el licitante adjudicado incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la realización de los servicios.
- b) Cuando el límite máximo de aplicación por concepto de deducción de pagos se haya presentado en diez ocasiones y/o sea igual al 10% del monto del Contrato antes de IVA, de conformidad con el artículo 53 bis de la Ley.
- c) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el Contrato formalizado.
- d) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley, su Reglamento, y las Leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- e) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- f) Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto a la realización de los servicios pactados en el contrato formalizado, sin justificación para el INAPAM.
- g) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el Contrato.
- h) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y deducciones pactadas en el Contrato formalizado.
- i) Si el INAPAM o cualquier otra autoridad detecta que el licitante adjudicado proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del Contrato o en la ejecución del mismo.
- j) La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto de que al INAPAM le formule una reclamación con motivo de la realización de los servicios.
- k) En caso de que el licitante adjudicado modifique el precio de los servicios materia de la presente Invitación o durante la vigencia del Contrato formalizado, sin autorización del INAPAM.
- l) Cuando las penas excedan del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico, o excedan de 10 días naturales.
- m) Cuando el licitante acumule diez deductivas, de conformidad con el apartado Deducciones.



#### **4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.**

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

- a) Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6 de esta Invitación, en la fecha y hora señalada en el punto 3.2 de esta Convocatoria, ya sea de manera presencial o a través de CompraNet.
- b) Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.
- c) 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, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.
- d) 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.
- e) En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la Convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante tampoco podrá desechar la proposición.
- f) 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 del servicio requerido en el Anexo Técnico I, sin indicar el costo.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

##### **1. Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.1. Propuesta**

Técnica.

2. Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.2. Propuesta Económica Formato A-2.
3. Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.3. Documentación Legal Administrativa Incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o y p.

#### **4.1 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 a lo establecido en la fracción IV del artículo 39 del Reglamento.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio 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 la Convocatoria.
- e) Cuando los precios ofertados rebasen el presupuesto autorizado para esta contratación.

### **5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES**

#### **5.1. Criterios generales de evaluación.**

Se empleará el criterio de evaluación binario (si cumple / no cumple).

#### **5.2. Criterios de evaluación técnica.**

- a) En atención a lo solicitado por la SRMySG y conforme a lo dispuesto en los artículos 36 segundo párrafo de la Ley, 51 de su Reglamento y al numeral 4.2.1.1.18 del “Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.” Publicado en el DOF el 09 de agosto de 2010, en la presente invitación se empleará el criterio de evaluación binario (si cumple / no cumple). El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados, será motivo suficiente e inapelable para la descalificación.

- b) La evaluación de las propuestas técnicas será realizada por la SRMySG, quien verificará las proposiciones presentadas, emitiendo la evaluación correspondiente.

### **5.3. Criterios de evaluación de la documentación legal administrativa**

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 6.3 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 Jefatura de Adquisiciones e Inventarios del INAPAM, emitiendo la evaluación correspondiente.
- c) La convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad o autenticidad de la información y documentación presentada por el licitante, en caso de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, su propuesta será desechada y en su caso procederán las sanciones que indican los artículos 59 y 60 de la Ley.

### **5.4. Criterios de evaluación económica.**

- a) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la Jefatura de Adquisiciones e Inventarios y validada por la SRMySG, quién verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente.
- b) Se verificará que las propuestas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.
- c) Sólo se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquéllas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente y cumplan con lo establecido en la presente convocatoria.
- d) Sólo serán consideradas aquellas proposiciones que cubran el cien por ciento con las características y especificaciones de los servicios solicitados en el Anexo Técnico de esta Convocatoria.
- e) 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 Convocante no desechará 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 adquisición 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 Ley y 55 del Reglamento.

## **5.5. Criterios de adjudicación.**

El Contrato se adjudicará al licitante cuya proposición resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y oferte el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente y aceptable para la Convocante. Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la Ley y 54 del Reglamento. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la Convocante.

De conformidad con el artículo 54 del Reglamento, en caso 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 Convocante, 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 realizados 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 Contrato correspondiente, la Convocante reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Convocante.

## **6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES**

### **6.1. Propuesta técnica.**

Los licitantes deberán presentar la siguiente documentación debidamente firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello:

Propuesta técnica.- se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios solicitados en el Anexo Técnico I y Formato A-1 Propuesta Técnica. La propuesta deberá presentarse en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere en la evaluación, será necesario que se encuentre firmada por el representante legal en la última hoja.

Asimismo deberá de entregar currículum en donde se acredite la experiencia por lo menos de un año en este tipo de servicios de mantenimiento a inmuebles.

## **6.2. Propuesta Económica.**

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

- En papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Se deberá señalar el precio unitario con número a dos decimales antes del IVA.
- El importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra.
- Se deberá desglosar el IVA.
- Se deberá desglosar el descuento que estén dispuestos a otorgar.
- La moneda en que se cotizará será en moneda nacional (Pesos Mexicanos).
- Deberá ser clara y precisa.
- Deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello en la última hoja de la propuesta que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
- Los precios cotizados por los servicios objeto de la presente Invitación serán fijos.
- Aceptación de las condiciones de pago, en moneda nacional y conforme al plazo y procedimiento establecido por la Convocante.

## **6.3. Documentación Legal-Administrativa.**

Los licitantes deberán presentar en papel 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. (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 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).
- d) Declaración escrita en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley. (Formato F).
- e) 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 entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. (Formato G).
- f) A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del Reglamento de la Ley, y con la finalidad de fomentar el desarrollo de la competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 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).
- g) Escrito en el que el licitante manifieste garantizar los servicios proporcionados, contra defectos y/o vicios ocultos. (Formato H).
- h) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento a lo siguiente:
  - Que los empleados del licitante adjudicado, ante la presencia de alguna emergencia derivada de la prestación de los servicios objeto del instrumento jurídico que se suscriba, permanecerán en los inmuebles el tiempo necesario, para dar solución al problema o contingencia que se hubiere presentado.
  - Que es responsabilidad del licitante adjudicado contar con teléfono fijo de oficina, celular y/o radio localizador para atender los reportes del Instituto. 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.

- Que es responsabilidad del licitante adjudicado, instruir a sus empleados, así como al supervisor, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras, propiedad o en uso del Instituto.
  - Que es responsabilidad del licitante adjudicado instruir a sus empleados a que guarden la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren laborando en las instalaciones de Instituto, observando el debido respeto, atención y cortesía con los servidores públicos de éste.
  - Que es responsabilidad del licitante adjudicado, instruir a sus empleados en el cumplimiento de las indicaciones que sobre protección civil emita el personal del Instituto, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.
- i) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal en donde indique que sus empleados no tendrán con el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores ninguna relación laboral y que únicamente el licitante adjudicado afrontará las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados.
- j) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, donde se compromete al cumplimiento de las Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, o aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente convocatoria.
- k) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante en el que manifieste en caso de resultar adjudicado:
- Que cuenta con teléfono fijo de oficina, celular y/o radio localizador para atender los reportes de la Convocante, así como personal que cuente con facultades suficientes para atender inmediatamente las llamadas y obligarse en los términos del contrato que se suscriba.
- l) Última declaración fiscal anual 2016 con su acuse y Acuses de la declaración fiscal provisional de los meses de febrero y marzo de 2017 presentadas ante el SAT.
- m) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que asume la responsabilidad total, en el caso de que en la prestación del servicio, se infrinjan patentes, marcas, franquicias o violen derechos de autor registrados por terceros, quedando el INAPAM liberado de toda responsabilidad.

- n) Escrito firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, entregará un diagnóstico previo y posterior al servicio, conteniendo un reporte fotográfico.
- o) Los licitantes deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones ambientales y características referentes al grado de dificultad del servicio a desarrollar en los sanitarios y baños del albergue Celsa Aguirre, por lo que no podrán inconformarse de las condiciones de la prestación del servicio o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.
- p) Escrito en donde el licitante se compromete y garantiza que cuenta con el Registro patronal vigente, con el cual se da cumplimiento a las obligaciones patronales que marca el Régimen obligatorio del Art. 15 de la Ley del Seguro Social y que, en caso de resultar adjudicado, presentará la relación del personal con el cual proporcionará la prestación del servicio al INAPAM, anexando copias de las altas del personal ante el seguro social, como lo indica la normatividad en materia de seguridad social (Régimenes obligatorios de los Art. 12 y 15 de la Ley del Seguro Social).

## **7. INCONFORMIDADES**

Conforme a lo establecido en los artículos 65 y 66 de la Ley, podrá interponerse inconformidad ante la SFP, ubicada en 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, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley.

Asimismo, podrán acudir ante el Órgano Interno de Control en el INAPAM, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en San Francisco No. 1825, Colonia Actipan, C.P. 03230, Delegación Benito Juárez, 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 Convocante no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56 del Reglamento.

## **8.2. La Invitación se suspenderá en los siguientes casos:**

Se podrá suspender la Invitación cuando la Convocante o el OIC así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá estar debidamente fundada y motivada.

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 del servicio requerido y que de continuarse con el procedimiento de adquisición se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.

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

## **2. FORMATOS**

Anexo Técnico I.

Anexo 1 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 Ley.

Formato G. Declaración de integridad.

Formato H. Garantía contra vicios ocultos.

Formato I. Relación de documentos que deberán de presentar los licitantes.

Escrito 1. Texto de póliza de fianza.

Anexo 2. Encuesta de transparencia.

Anexo 3. Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

## **ANEXO TÉCNICO I**

### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO A SANITARIOS Y BAÑOS EN EL ALBERGUE CELSA AGUIRRE UBICADO EN TUXTEPEC, OAXACA, PERTENECIENTE AL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES (INAPAM).**

El **INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**, que en lo sucesivo se denominará “**EI INAPAM**”, por medio de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, emite el presente Anexo Técnico para efectos de establecer los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes del procedimiento de contratación de:

#### ***SERVICIO DE MANTENIMIENTO A SANITARIOS Y BAÑOS***

##### **Objeto del servicio:**

La presente contratación para la prestación del Servicio de Mantenimiento a Sanitarios y Baños en el Albergue Celsa Aguirre ubicado en Oaxaca, perteneciente al INAPAM, conforme a las especificaciones, características y condiciones descritas en este Anexo I.

##### **Descripción.**

Que el licitante adjudicado realizará el Servicio de Mantenimiento a Sanitarios y Baños en el Albergue Celsa Aguirre, ubicado en Calle 10 esquina Calle 17, Col. Infonavit, Tuxtepec, Oaxaca., considerando todo lo necesario para su correcto funcionamiento.

Lo anterior, derivado del diagnóstico del estado físico de los sanitarios del albergue señalado en el que se detectó que por los años de servicio y la ausencia de mantenimiento a los mismos, se encuentran en malas condiciones. Asimismo, es necesario adecuarlos a las necesidades de los adultos mayores que habitan el inmueble. Lo anterior permitirá que el Instituto cumpla con las metas, de los programas Institucionales, es decir vigilar, evaluar y dar atención a los requerimientos en infraestructura física de los inmuebles donde se procura el desarrollo humano e integral de las Personas Adultas Mayores.

##### **I. Características del bien o servicio:**

Derivado de lo anterior, el Mantenimiento se llevará a cabo dentro de las instalaciones del inmueble “Celsa Aguirre” propiedad de este Instituto; cabe mencionar que considerando las características, condiciones y complejidad de los trabajos a ejecutar como son: reemplazo de materiales, accesorios, así como realizar mantenimiento en las instalaciones hidrosanitarias de forma integral, salvaguardando la integridad de las Personas Adultas Mayores, así como personal que labora en el inmueble a efecto de dejarlo en condiciones adecuadas de seguridad e higiene durante el proceso de la prestación del servicio.

## **II. Perfil del prestador del servicio:**

El Licitante adjudicado deberá tener la experiencia en mantenimiento de inmuebles, contando con el conocimiento de la Normatividad vigente aplicable de manera local y nacional, del mismo modo, manuales o especificaciones técnicas de Accesibilidad, acreditándolo con curriculum de la empresa, para ello se deberá considerar principalmente el cumplimiento a las Normas y reglamentos Oficiales, procurando que la prestación de los servicios respondan a parámetros que aseguren una operación eficaz adaptándose a la infraestructura de los espacios establecidos.

El Licitante adjudicado además deberá cumplir con las Medidas de Seguridad e Higiene en el Albergue así como contar con personal capacitado conociendo los procedimientos pertinentes.

## **III. Especificaciones técnicas.**

El Licitante adjudicado deberá tomar en consideración las siguientes especificaciones y materiales para cada uno de los sanitarios y baños correspondientes, que se requieren para su óptimo funcionamiento.

Los trabajos de mantenimiento comprenderán trabajos previos a la colocación de los nuevos materiales que se enlistan más adelante.

El Licitante adjudicado deberá ajustarse al cronograma de trabajo Anexo, sin embargo si se llegara presentar cuestiones ajenas e inconvenientes al cronograma establecido, se tendrá la necesidad de cambiar el cronograma de acuerdo a las necesidades del albergue, evitando inhabilitar la totalidad de los mismos, dicho cronograma se deberá presentar ante la supervisión del servicio para autorización y reprogramación.

Tomando en cuenta las necesidades de la población usuaria, se deberá adecuar el entorno físico en los Baños 1, 3 y 7, basándose en la normatividad aplicable, cumpliendo con las especificaciones mínimas necesarias. Para ello se Anexa apoyo

grafico (Croquis de los Baños modificados 1, 3 y 7), con las adecuaciones posibles a realizar para garantizar la accesibilidad de las personas a los espacios construidos.

Para cada sanitario y baño se deberá delimitar el área de trabajo previo al inicio del mismos, tomando las medidas de seguridad pertinentes así como también debe considerar que no deberá cerrar más de tres áreas de sanitarios o baños, simultáneamente.

Una vez terminando de delimitar las áreas, se iniciará con los trabajos de desmantelamiento total de los materiales, accesorios u objetos susceptibles de cambio, acarreando el producto o desecho de los mismos a pie de camión para su posterior retiro fuera del inmueble, sin obstruir pasillos, pasos peatonales, áreas comunes o de atención Administrativas que interfieran con las actividades dentro del inmueble.

Durante la realización de los mismos, se deberá realizar limpieza diaria dentro y fuera del área de trabajo, toda vez que los sanitarios se encuentran entre dormitorios o áreas comunes, lo que pudiera ocasionar condiciones propensas a enfermedades o alergias de las personas adultas mayores ubicadas dentro de los dormitorios.

Previo a la instalación de los muebles o accesorios sanitarios (W.C., lavabo, mezcladora, regadera con manerales, coladera, etc.) se deberán dejar las líneas de alimentación o descarga del sistema hidrosanitario en correcto funcionamiento y operación, brindando el servicio adecuado.

Dentro de los sanitarios se acondicionara los espacios con dispositivos de apoyo para las personas que les permitan cambiar de posición o caminar, como es el caso de colocación de barras de apoyo o seguridad, con un color contrastante que difiera con el entorno inmediato, cumpliendo con las especificaciones mínimas según normatividad.

Al concluir cada una de los sanitarios, se realizará una verificación ocular, técnica y funcional de los trabajos llevados a cabo, a fin de tener la aprobación y entera satisfacción de la supervisión del servicio, por parte del personal designado por el Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios, bajo las condiciones adecuadas y funcionales a fin de restablecer el servicio.

El servicio de mantenimiento correctivo consistirá de 7 baños y 4 sanitarios, en el cual deberá comprender cada uno de ellos lo siguiente en su caso y según se requiera

De acuerdo a los croquis, fotografías y a la visita al inmueble

- Azulejo de 20x30 cm modelo según aprobación del administrador del contrato.
- Cenefa para baño de 7x20 cm modelo según aprobación del administrador del contrato.
- Piso de loseta cerámica antiderrapante de 20x20 cms modelo según aprobación.
- Mamparas, repelente a líquidos, a productos de limpieza y de fácil limpieza (incluye puertas con marco de aluminio y acrílico opalino).
- Regadera 3" fija con extensión tipo teléfono, cabeza de ABC cromada, manguera 1.5 m, incluye; brazo, chapetón y desviador.
- Juego de llaves para empotrar soldables de cobre, con manerales tipo palanca para regadera metálicos acabado cromo.
- W.C. de cerámica de dos piezas (tasa con caja o tanque, accionamiento de descarga tipo palanca e incluyendo kit de instalación), color blanco modo ahorrador de descarga, para cada sanitario, el cual deberá tener una altura de 45 cm mínima hasta 50 cm como máxima para dar cumplimiento a las normas establecidas,  
En caso de no contar con el mueble que cumpla con las especificaciones se deberá realizar una base de concreto reforzado con malla electro soldada 6/6 10-10, permitiendo alcanzar la altura mínima requerida por las normas aplicables.
- Lavabo tipo ovalín para empotrar bajo cubierta, de cerámica porcelanizada color blanco, con kit de instalación para ser colocado en meseta (en donde se requiera), cumpliendo con las normas de calidad. Las mangueras de alimentación de agua caliente, para las mezcladoras ubicadas en la parte inferior del lavabo en mesetas, deberán estar aisladas para evitar quemaduras al acceso de personas con sillas de ruedas en su caso.
- Lavabo con pedestal, de cerámica porcelanizada color blanco con kit de instalación (en donde no se cuente con meseta), cumpliendo con las normas de calidad.
- Mezcladoras para lavabo tipo bar de 4", acabado cromo, con cubierta y manerales de palanca, cartucho cerámico de ¼ de vuelta, cuerpo de latón, colocadas para lavabo tipo ovalin y lavabo con pedestal.
- Meseta para lavabo de 8 cm de espesor, 45 cm de ancho longitud según se requiera, a base con concreto armado con varilla de 3/8" @ 20 cm ambos lados con acabo con plana para recibir cubierta. Dicha meseta deberá tener 80 cms de altura máxima superior en mesetas habilitadas para servicios a personas con sillas de ruedas y 90 cm de altura máxima para servicios normales.
- Cubierta para meseta de lavabos a base de granito.

- Espejo plano con marco de aluminio dando una inclinación a 10° según normatividad, centrado sobre el lavabo, de dimensiones según indicadas en croquis o al espacio disponible en su caso.
- Coladera con rejilla cromada, con sello hidráulico que impide retorno de olores. La cual no deberá tener ranuras de más de 13 mm de separación.
- Barras de seguridad o apoyo en sanitarios y regaderas tipo fijas y/o abatibles, de acero inoxidable con un diámetro de 38 mm (1 ½”), que pueda soportar un peso mínimo de 120 kg, considerando el número de barras necesarias para Baños 1,2, 3, 4, 6 y 7 y sanitario 1 y 2.
- Pintura resistente ante la humedad, color blanco, acabado brillante, no toxica, libre de plomo. La aplicación se realizara exclusivamente en el interior de los baños en superficies donde se requiera.
- Ventana con marco de aluminio y cristal de 9 mm incluyendo mosquitero diferentes dimensiones según croquis
- Accesorios eléctricos (gabinetes con 2 lámparas de led, color blanco, apagadores sencillos color blanco).
- Servicio de mantenimiento a las líneas de alimentación hidráulica para los sanitarios, con sistemas de cierre en particular de cada unidad.
- Servicio de mantenimiento a las líneas de desalojo de aguas negras pertenecientes a los sanitarios.
- Todo lo necesario para su correcto funcionamiento (hidrosanitario)

El Licitante adjudicado deberá contemplar sistemas de protección, delimitando el área de trabajo, durante la ejecución de los servicios en cada uno de los sanitarios y baños.

El Licitante adjudicado deberá colocar los materiales de la calidad señalada.

El Licitante adjudicado deberá considerar dentro de su propuesta económica además de los materiales señalados, cualquier otro tipo de material o accesorio que apremie a efecto de dejar en operación y el adecuado funcionamiento los sanitarios y baños, así como dar atención a sus necesidades de personas con discapacidad y personas con movilidad limitada, según se requiera en cada sanitario o baño y conforme a las especificaciones técnicas, arquitectónicas de infraestructura de las normatividad aplicable en su caso.

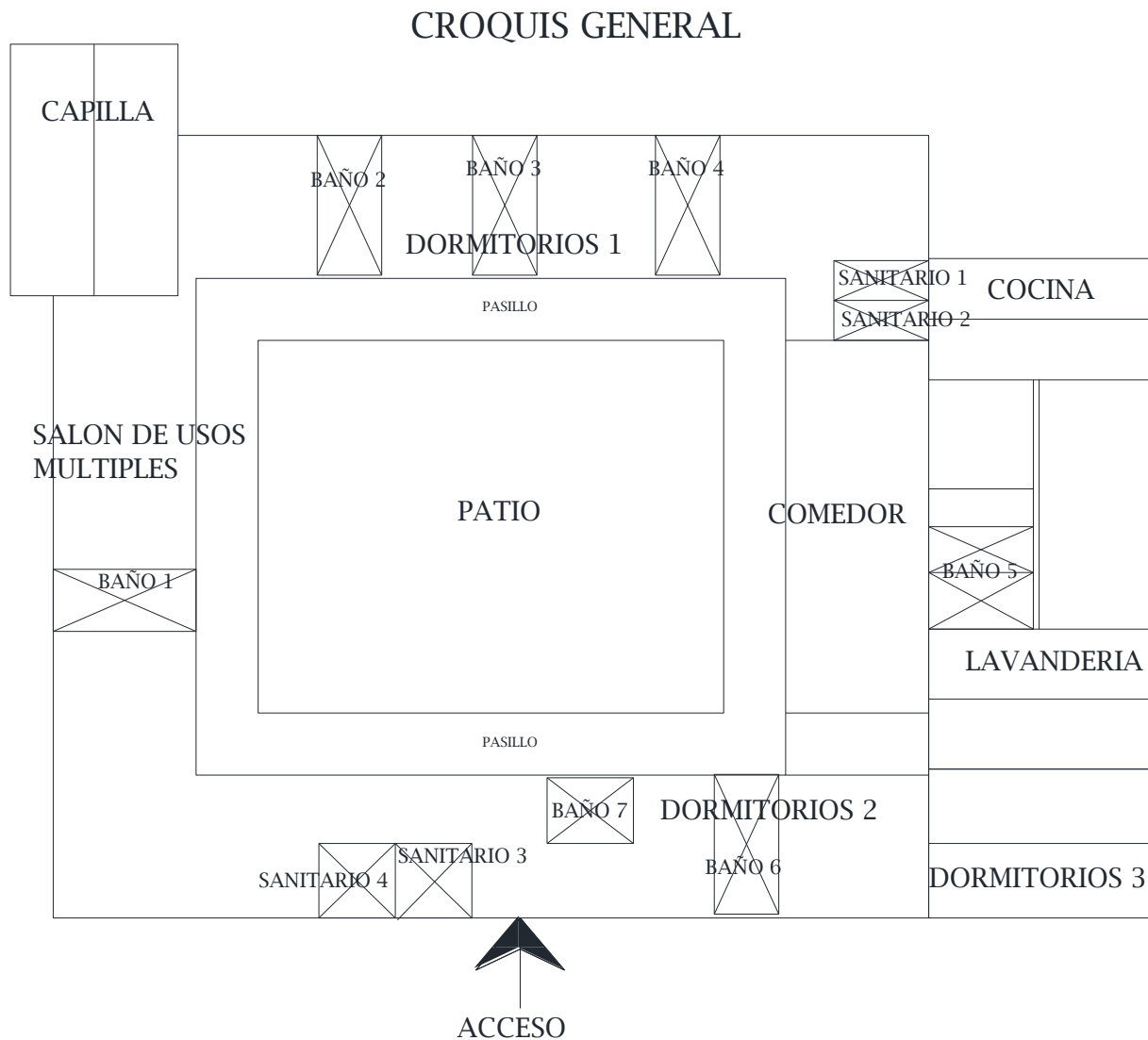
El Licitante adjudicado deberá considerar el retiro cuando se requiera y/o solicite del material producto de los trabajos realizados fuera del inmueble, el cual deberá ser encostado y situado en un área autorizada hasta su retiro fuera del inmueble, evitando acumulación de grandes cantidades que pudieran obstruir de áreas transitables o de uso común. Asimismo deberá dejar limpias todas las áreas de trabajo.

El Licitante adjudicado deberá contar con una persona encargada con poder de decisión durante la ejecución de los trabajos para pronta resolución ante imprevistos.

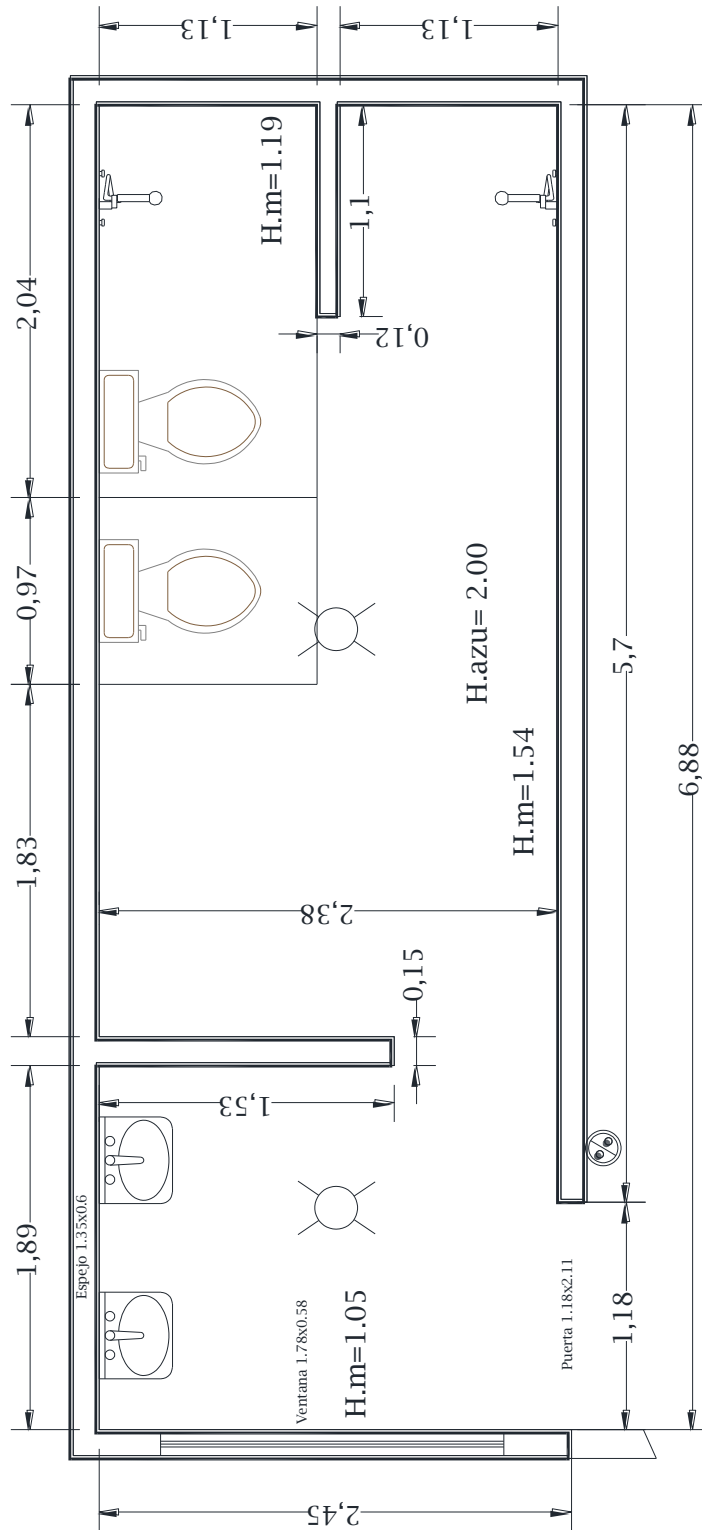
El administrador del contrato será la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios.



## CROQUIS DEL ESTADO ACTUAL DE SANITARIOS Y BAÑOS

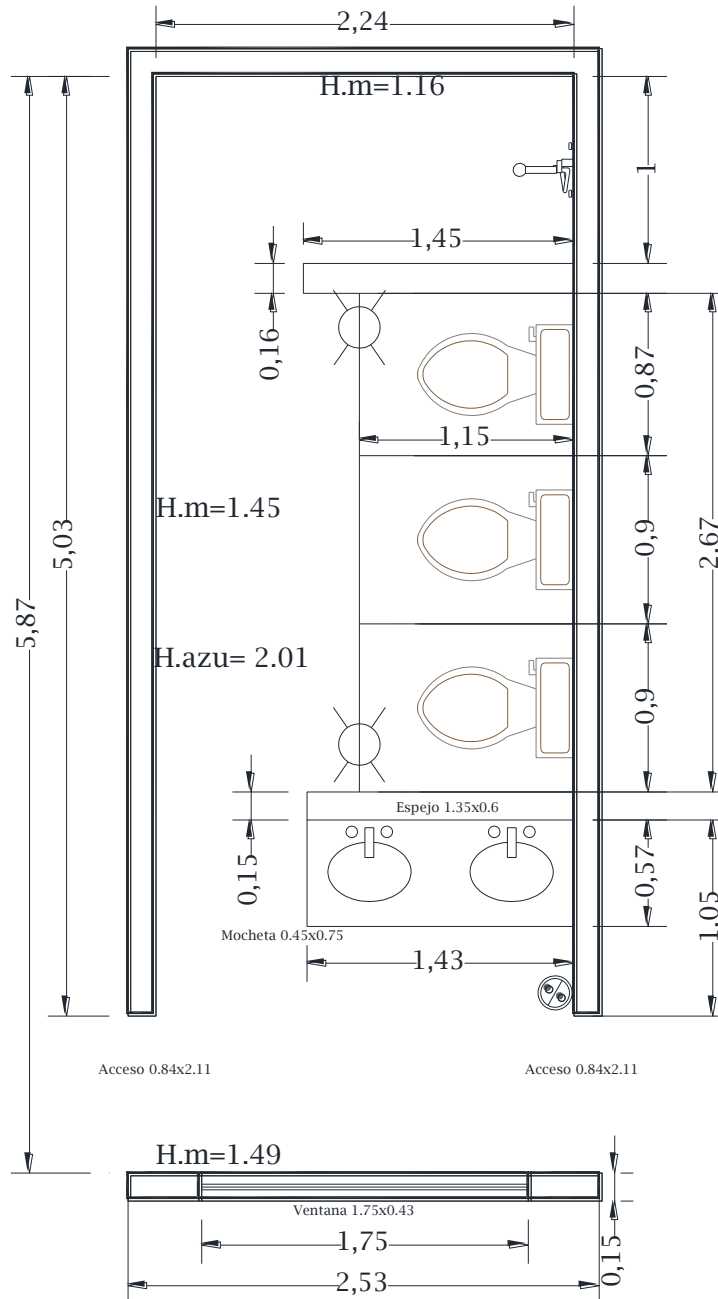


BAÑO 1



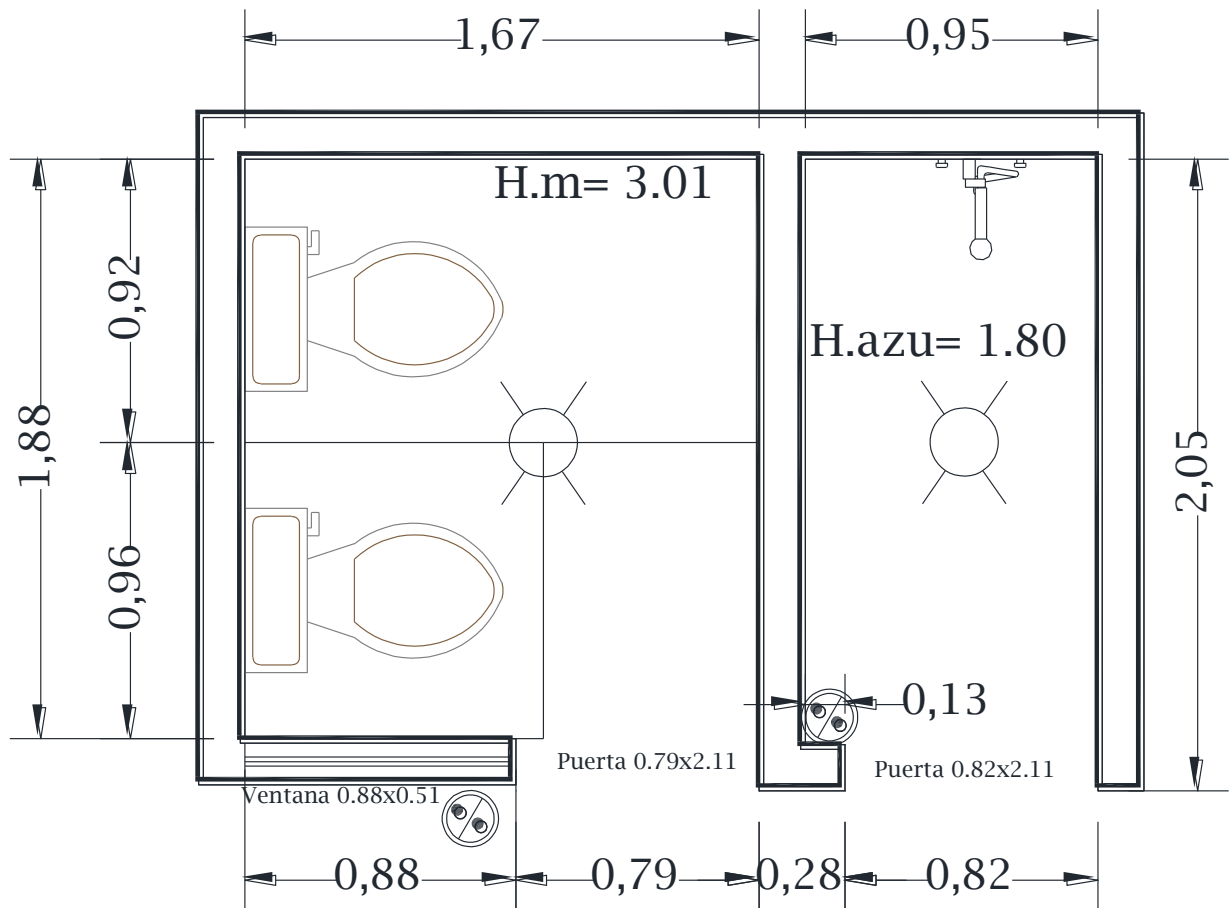
**SIMBOLOGIA**  
H.m= Altura de muro del terminado de azulejo hasta plafon  
H.azu= Altura de azulejo  
Apagador sencillo  
Lampara

### BAÑO 2,3,4 (IDEM)



SIMBOLOGIA	
H.m=	Altura de muro del terminado de azulejo hasta plafon
H.azu=	Altura de azulejo
	Apagador sencillo
	Lampara

## BAÑO 5



### SIMBOLOGIA

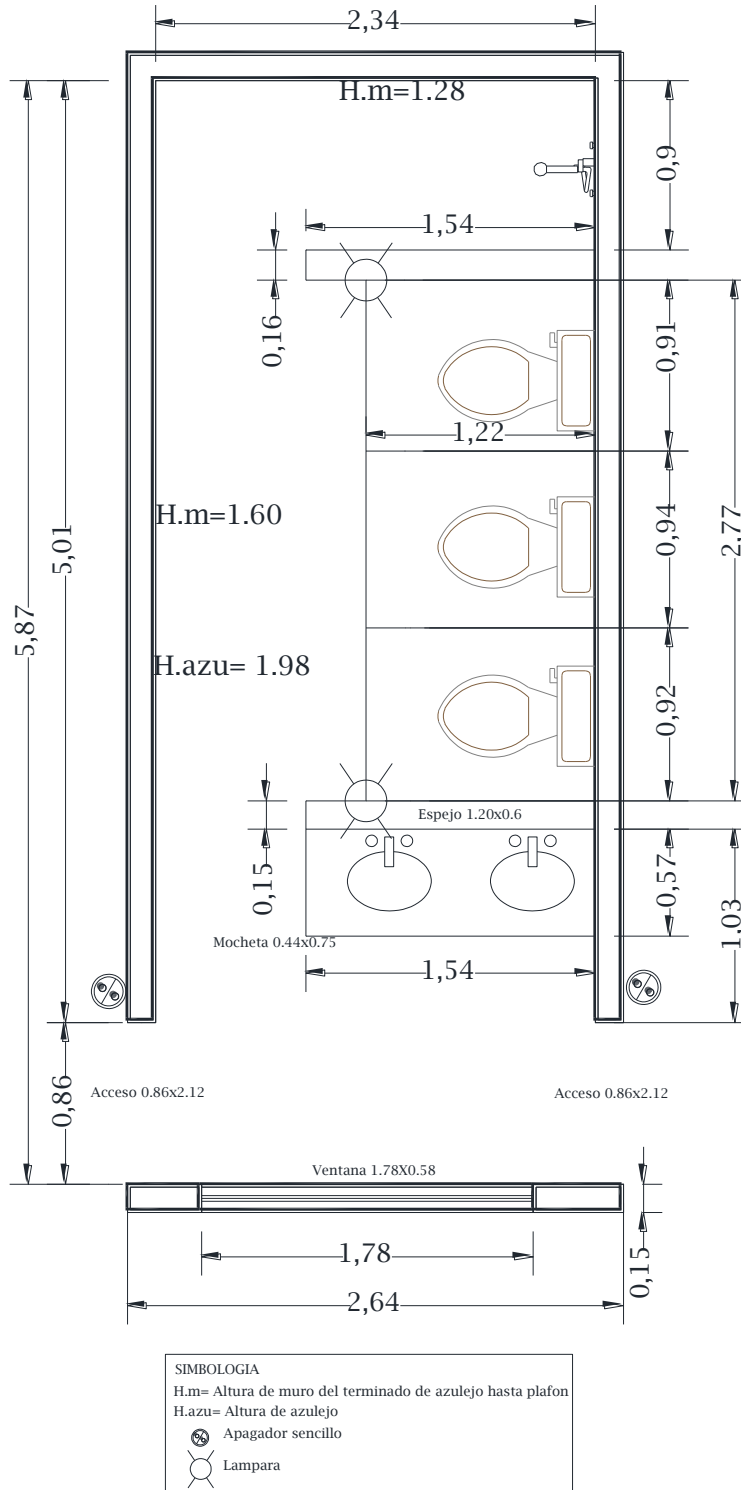
H.m= Altura de muro del terminado de azulejo hasta plafon

H.azu= Altura de azulejo

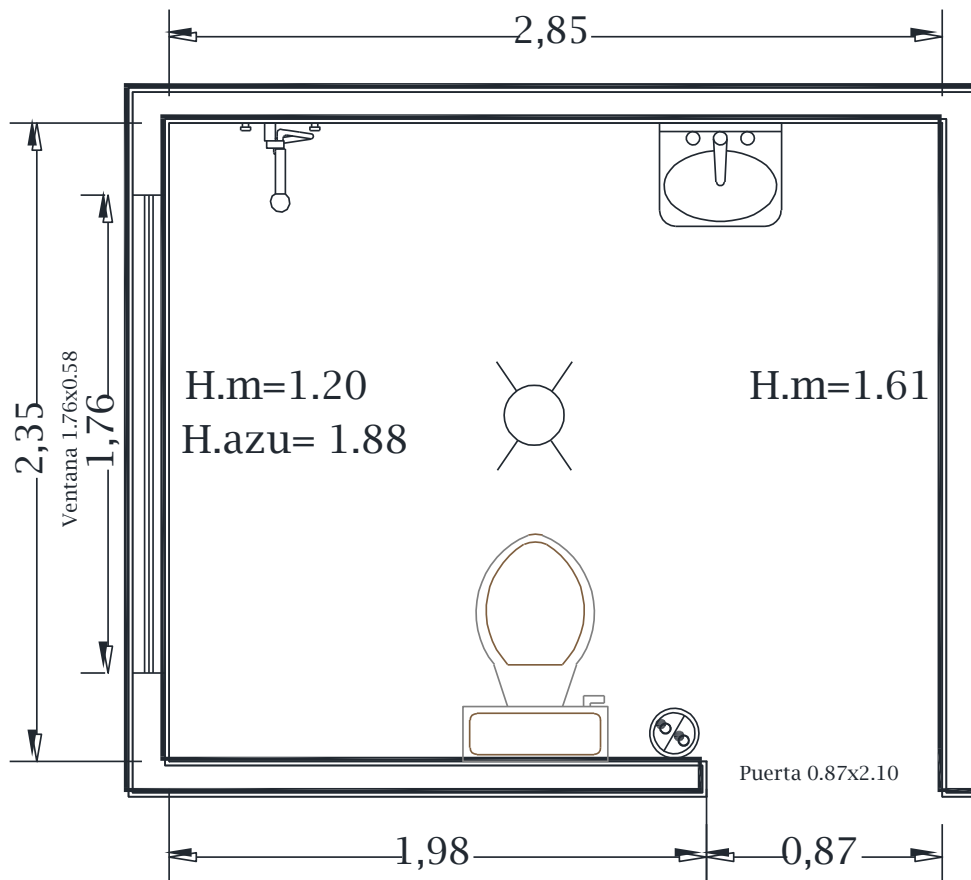
Apagador sencillo

Lampara

## BAÑO 6



## BAÑO 7



### SIMBOLOGIA

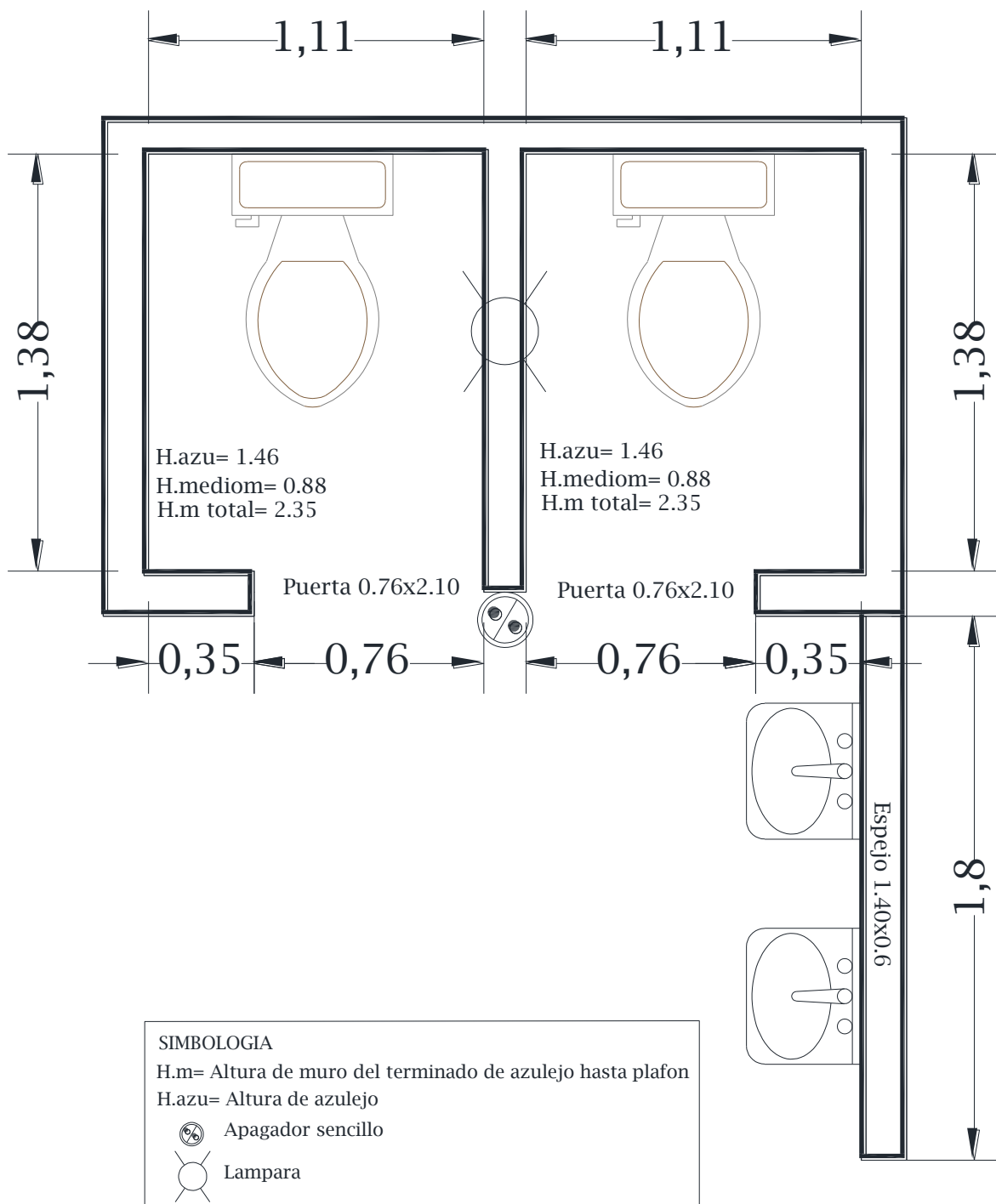
H.m= Altura de muro del terminado de azulejo hasta plafón

H.azu= Altura de azulejo

 Apagador sencillo

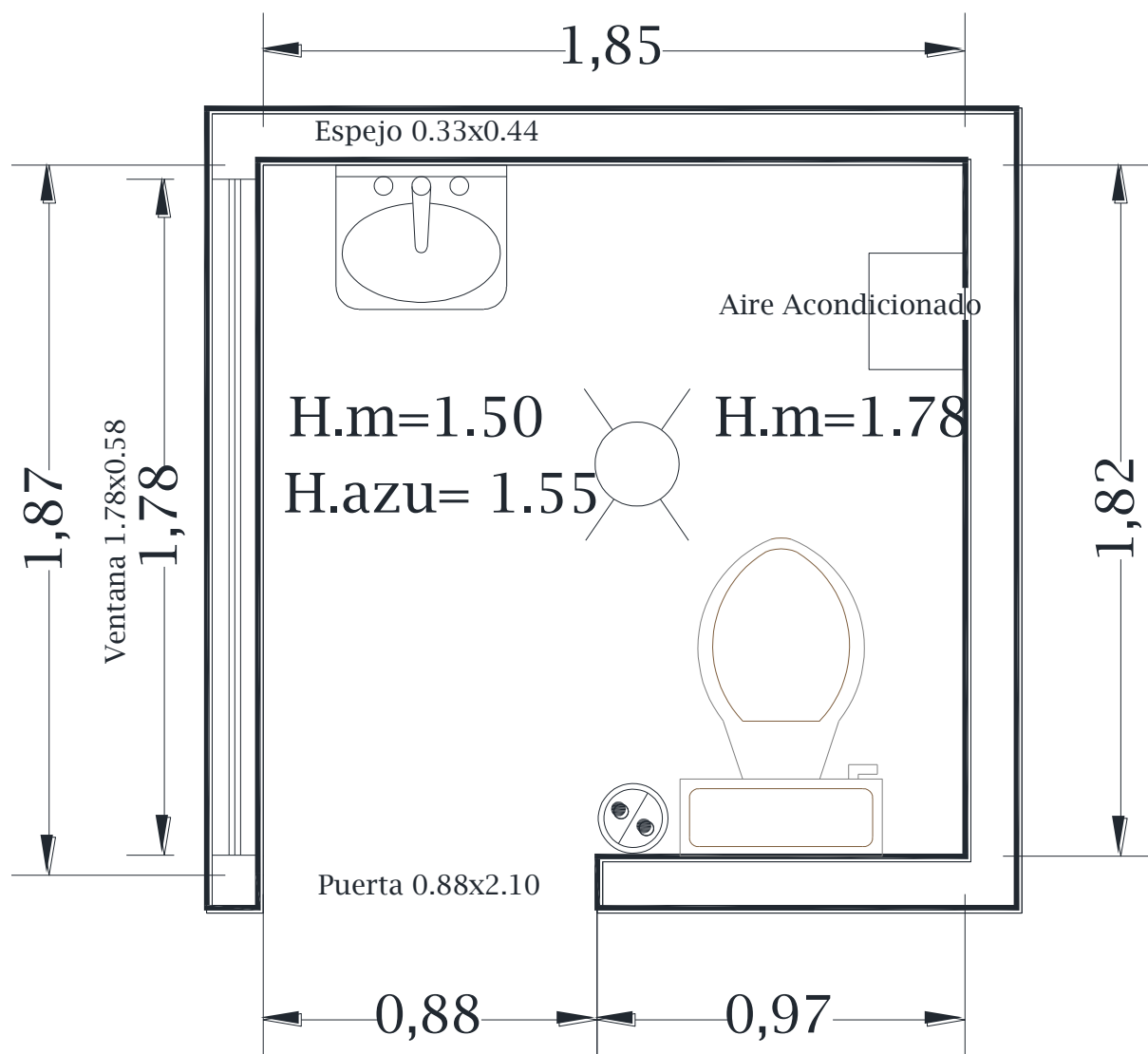
 Lámpara

## SANITARIO 1 SANITARIO 2





## SANITARIO 3



### SIMBOLOGIA

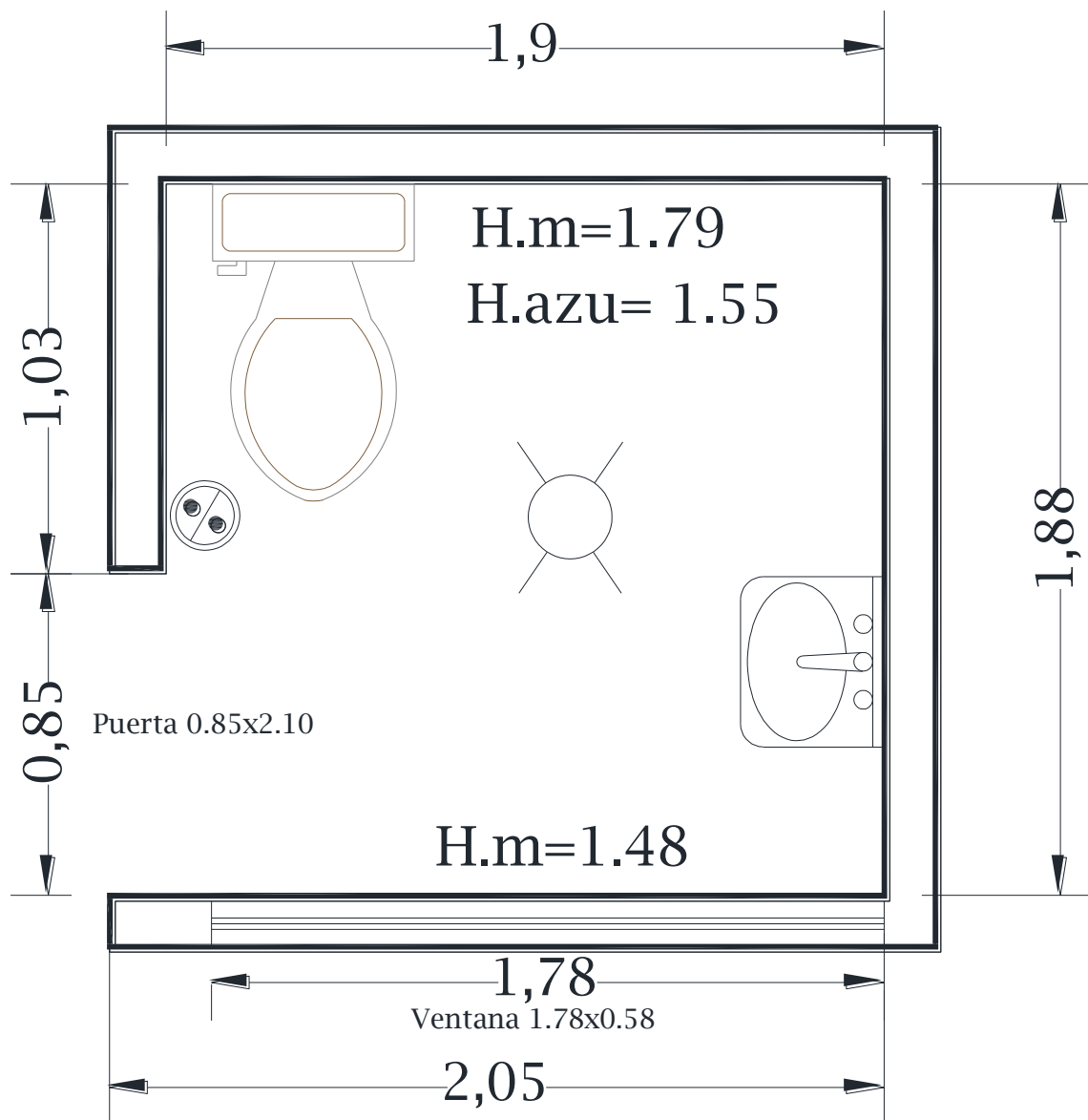
H.m= Altura de muro del terminado de azulejo hasta plafon

H.azu= Altura de azulejo

⊗ Apagador sencillo

⊙ Lampara

# SANITARIO 4



SIMBOLOGIA

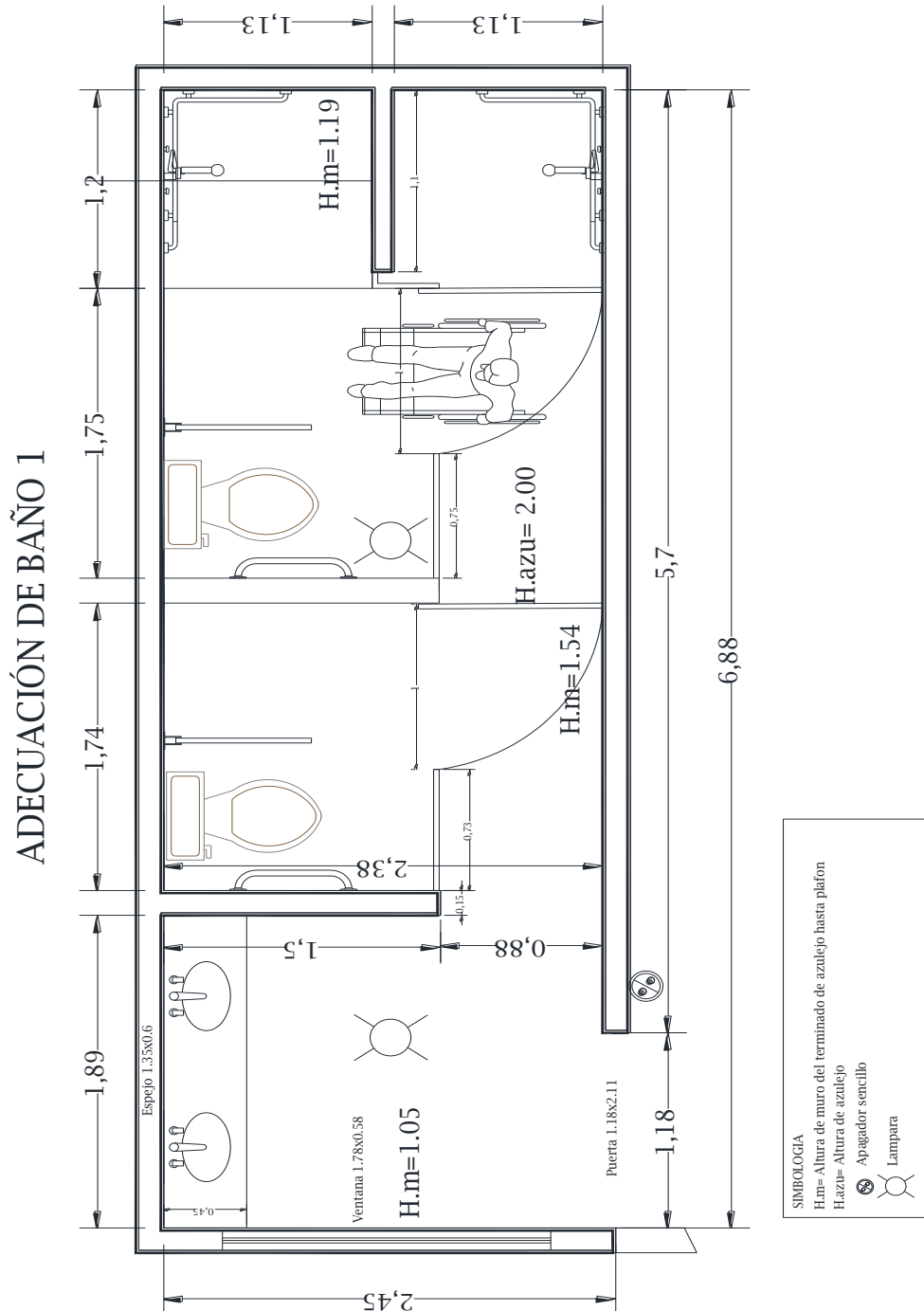
H.m= Altura de muro del terminado de azulejo hasta plafon

H.azu= Altura de azulejo

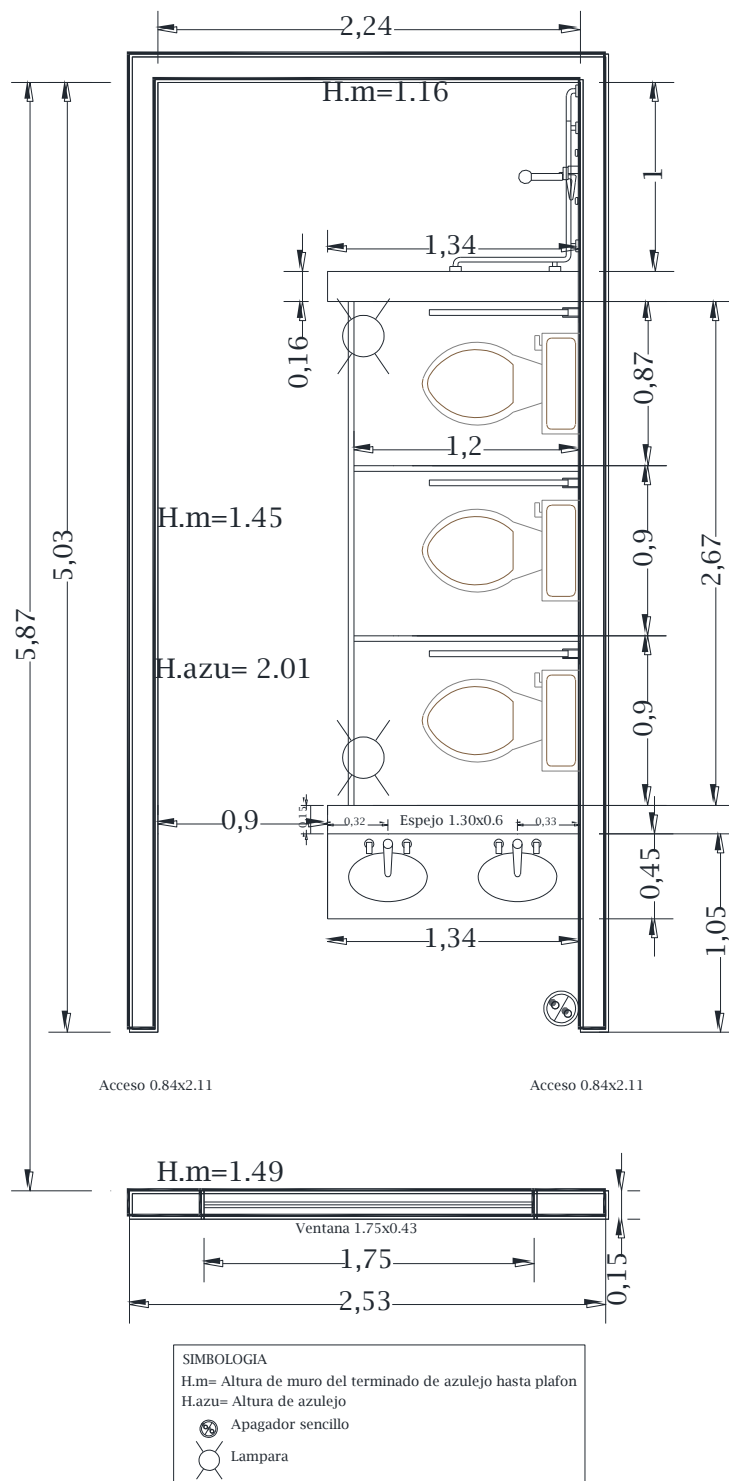
 Apagador sencillo

 Lampara

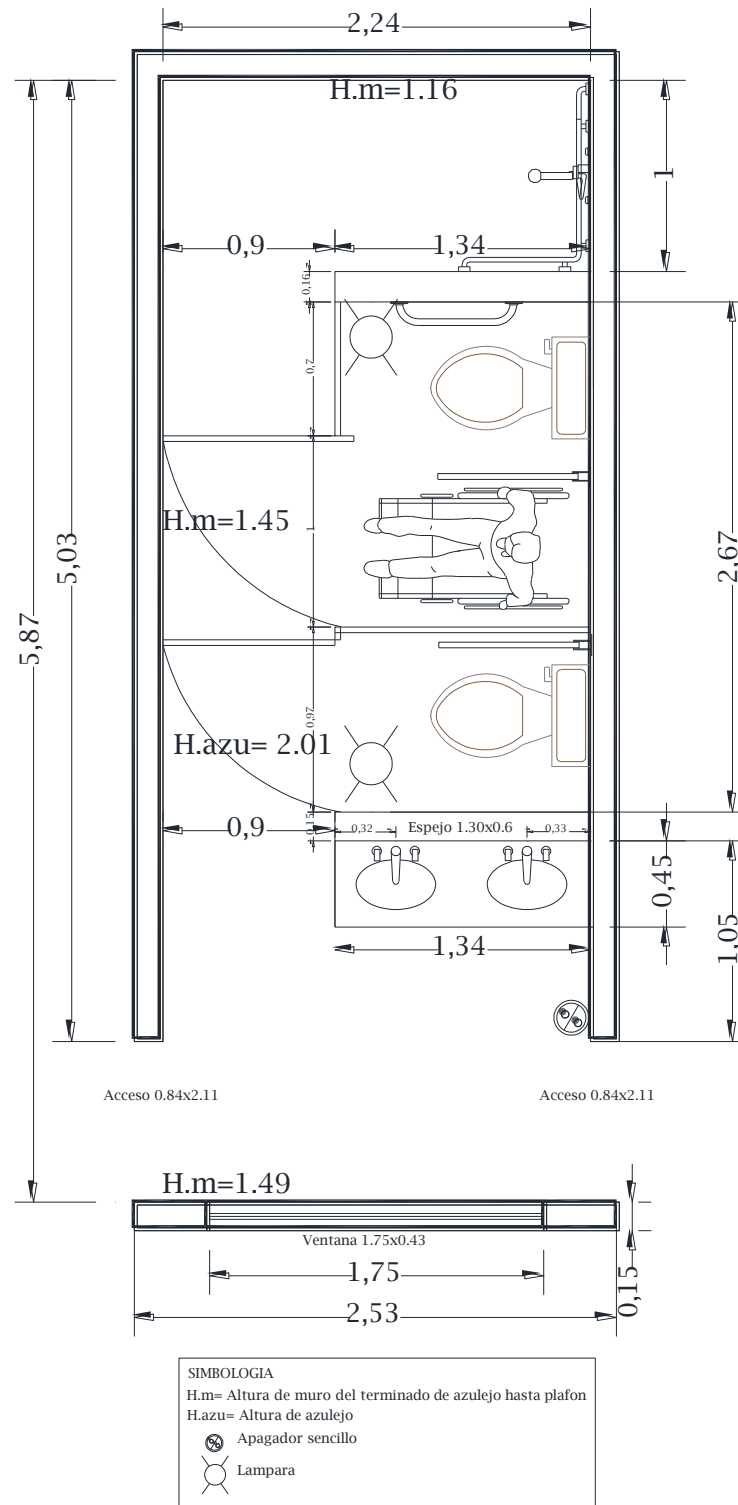
## CROQUIS DE LAS ADECUACIONES DE SANITARIOS Y BAÑOS



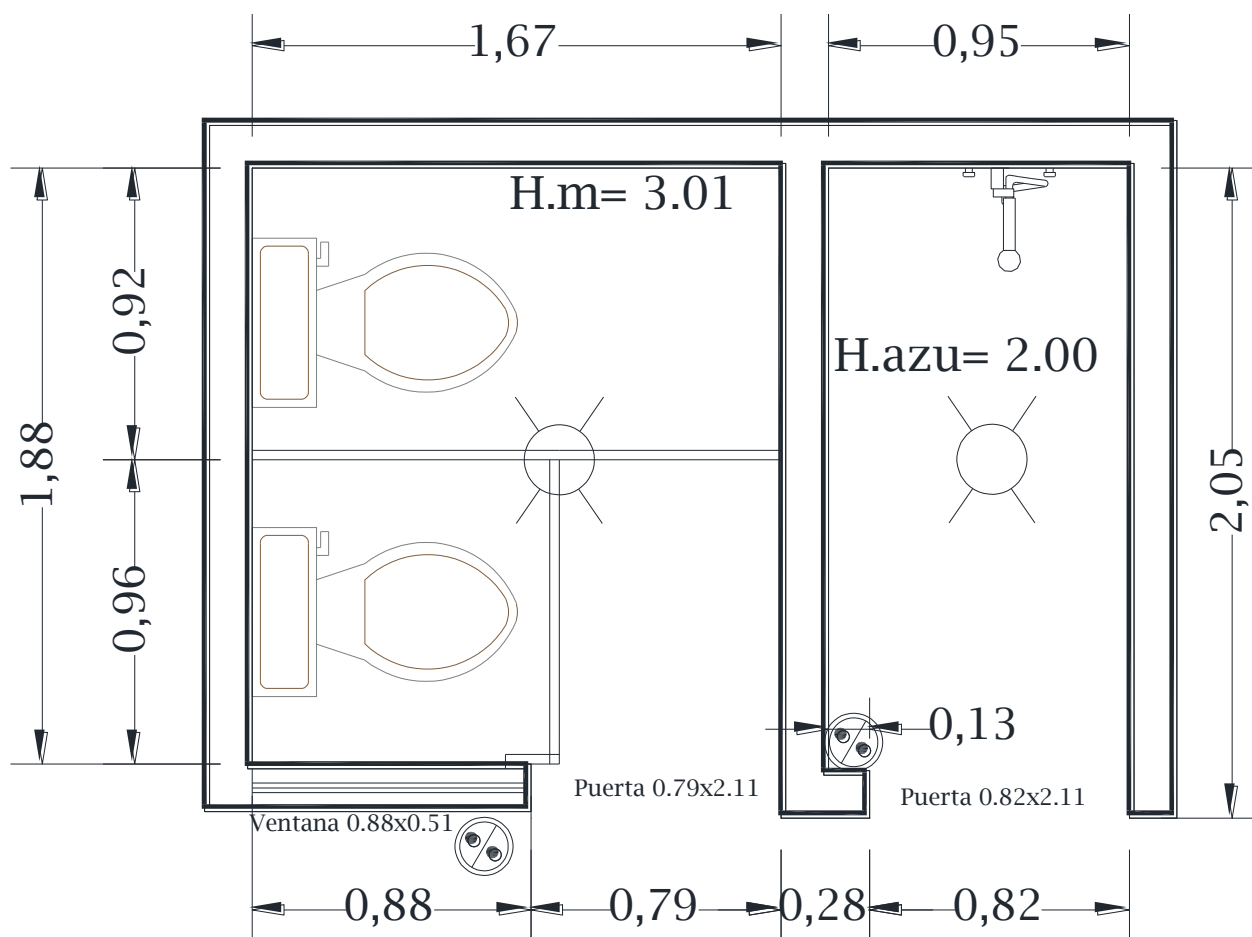
## ADECUACIÓN BAÑO 2 y 4 (IDEM)



## ADECUACIÓN DE BAÑO 3



## ADECUACIÓN BAÑO 5



### SIMBOLOGIA

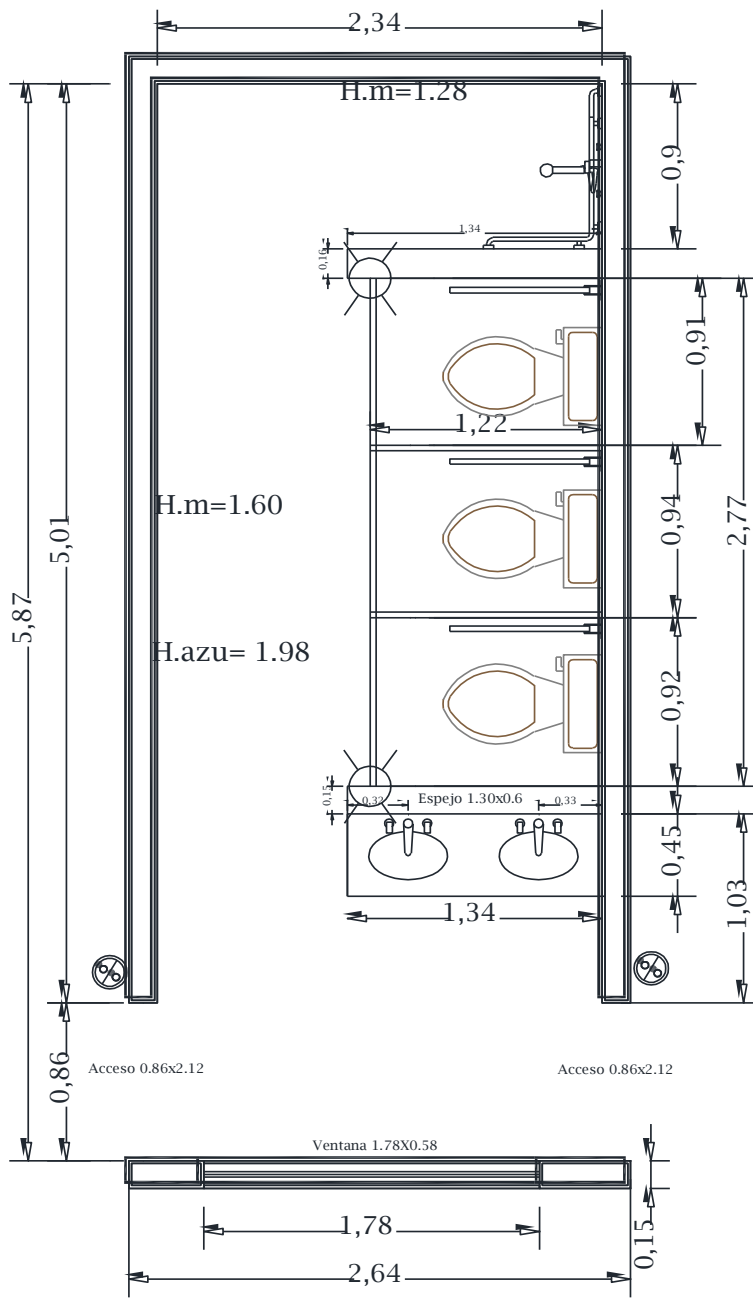
H.m= Altura de muro del terminado de azulejo hasta plafon

H.azu= Altura de azulejo

 Apagador sencillo

 Lampara

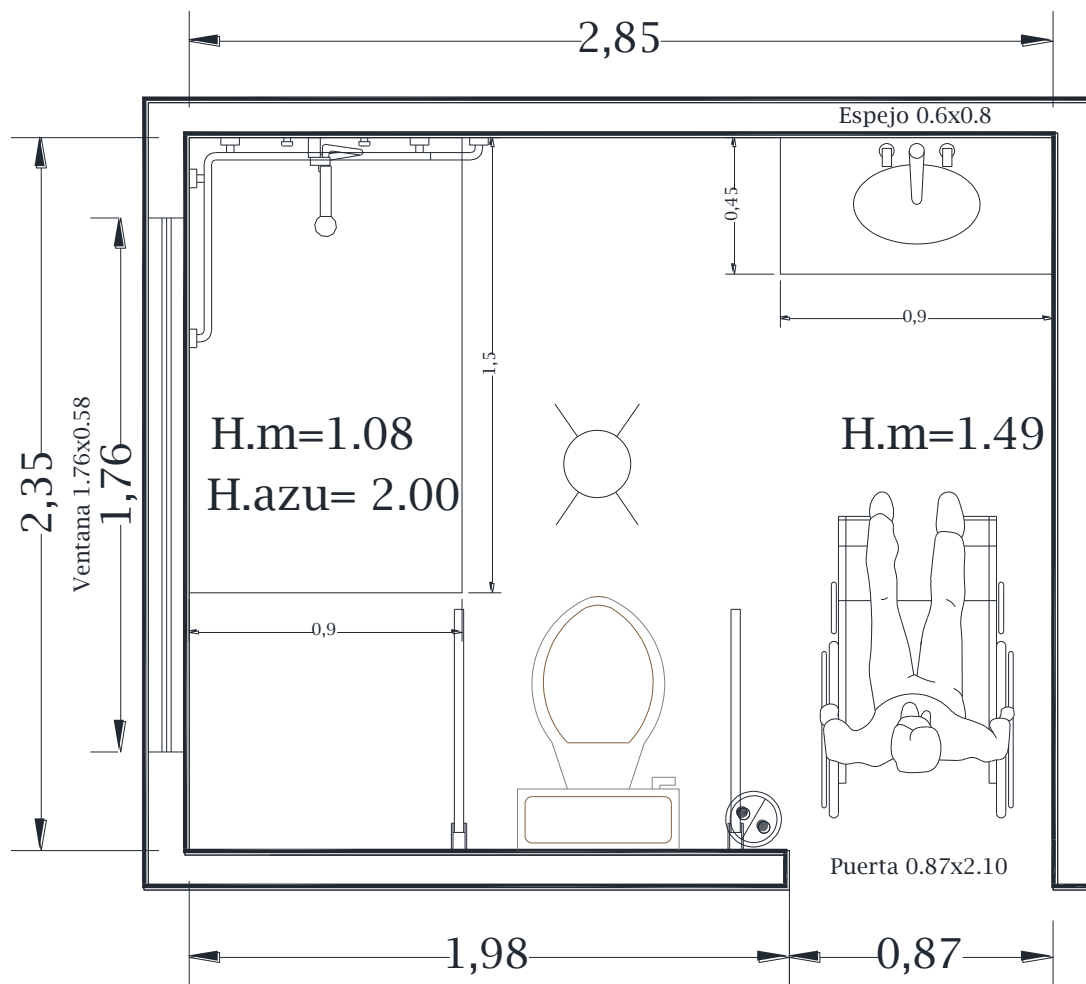
## ADECUACION BAÑO 6



SIMBOLOGIA	
H.m=	Altura de muro del terminado de azulejo hasta plafon
H.azu=	Altura de azulejo
⊗	Apagador sencillo
⊗	Lampara



## ADECUACIÓN DE BAÑO 7



### SIMBOLOGIA

H.m= Altura de muro del terminado de azulejo hasta plafon

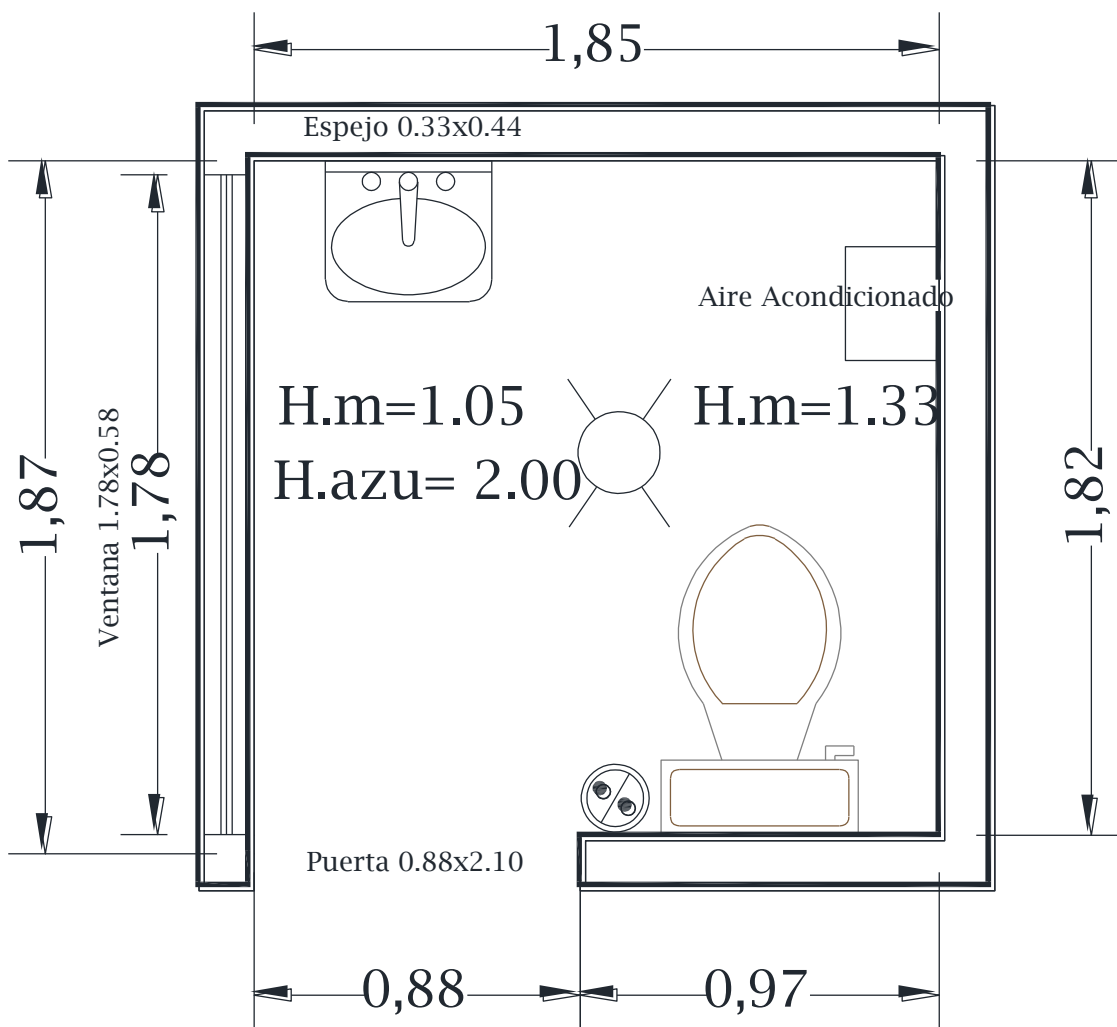
H.azu= Altura de azulejo



 Apagador sencillo

 Lampara

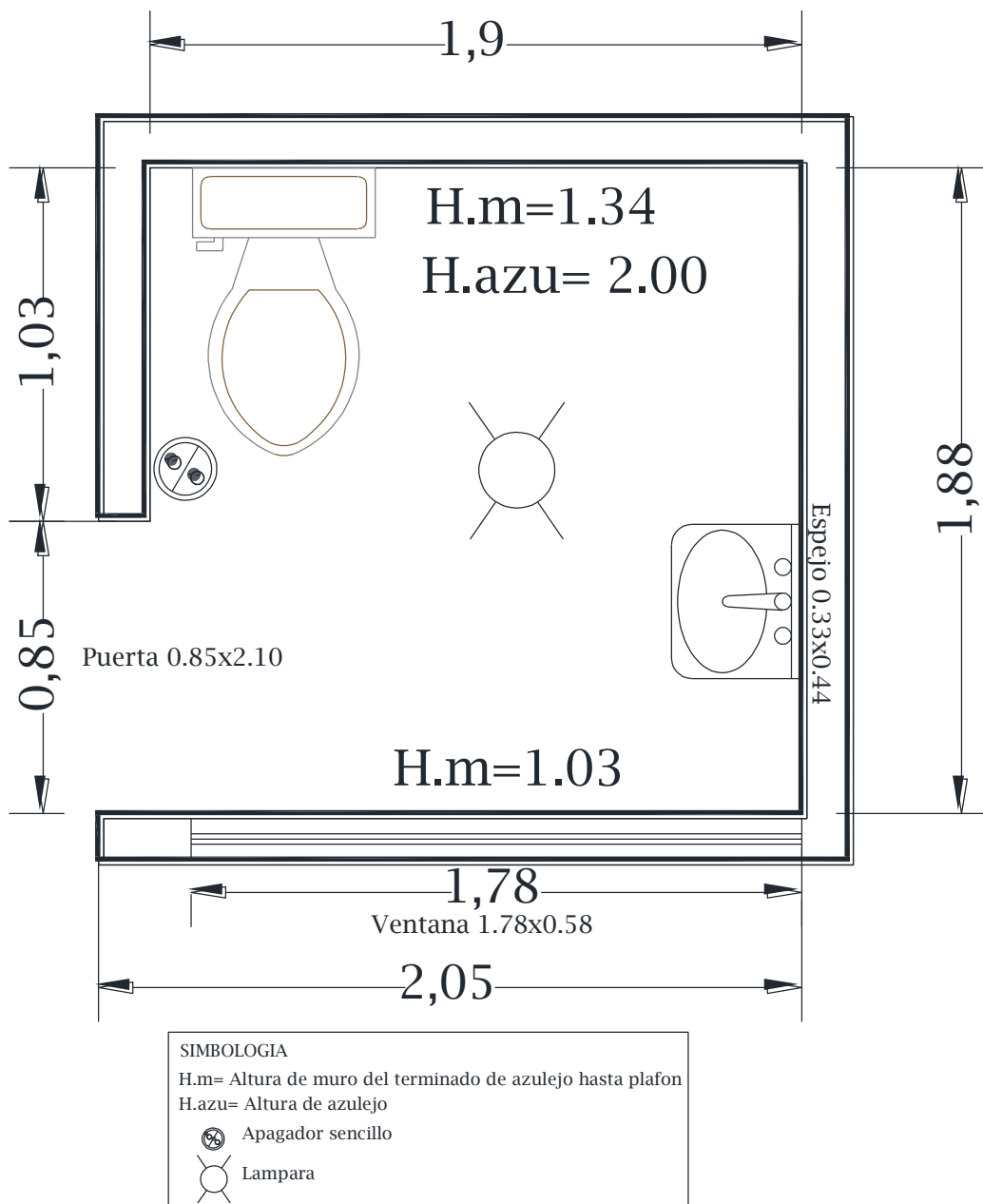


## ADECUACIÓN SANITARIO 3



SIMBOLOGIA	
H.m=	Altura de muro del terminado de azulejo hasta plafon
H.azu=	Altura de azulejo
	Apagador sencillo
	Lampara

## ADECUACIÓN SANITARIO 4



#### **IV. Requisitos que los participantes deben cumplir:**

- Acta Constitutiva y en su caso las modificaciones a la misma.
- Poder Notarial de su representante e identificación oficial de éste (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).
- Cedula de Identificación Fiscal (RFC).
- Comprobante de domicilio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra dentro de las restricciones referidas en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Manifiesto referente a la ubicación de la Estratificación de su empresa, establecida en el artículo 3, fracción III, de la Ley para el Desarrollo y la Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
- Curriculum de la empresa en donde acredite la experiencia por lo menos de un año
- Escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones ambientales y características referentes al grado de dificultad del servicio a desarrollar en los sanitarios y baños del albergue Celsa Aguirre, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.
- 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 2017, publicada en el DOF el 23 de diciembre de 2016.
- 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social
- El prestador de servicio adjudicado, deberá presentar a la fecha de inicio de los trabajos contratados, una relación del personal con el cual proporcionará el servicio al INAPAM, anexando copias de las altas del personal ante el seguro social, como lo indica la normatividad en materia de seguridad social (Regímenes obligatorios de los Art. 12 y 15 de la Ley del Seguro Social).
- Documento que acredite el Registro patronal vigente, con el cual se da cumplimiento a las obligaciones patronales que marca el Régimen obligatorio del Art. 15 de la Ley del Seguro Social

#### **V. Vigencia para la prestación del servicio.**

La vigencia del contrato será dentro de los 90 días naturales a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

## **VI. Lugar, Fecha y Hora para la visita al sitio de realización del servicio:**

No aplica.

## **VII. Entregables.**

- Memoria fotográfica final del estado actual de los sanitarios y el resultado del mantenimiento dentro de los 5 días posteriores a la conclusión de los servicios con la última factura.

### ➤ Entregables Semana 1 para los Baños 1,3 y 7

- DELIMITACION DE AREAS DE TRABAJO
- DESMANTELAMIENTO DE MATERIALES, ACCESORIOS U OBJETOS.
- REVISIÓN Y MANTENIMIENTO A LAS LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO

### ➤ Entregables Semana 2 para los Baños 1,3 y 7

- ADECUACIÓN DE LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO.
- HABILITACIÓN DE BASE DE CONCRETO PARA RECIBIR W.C. (DE SER NECESARIO)
- ELABORACIÓN DE MESETAS PARA LAVABOS

### ➤ Entregables Semana 3 para los Baños 1,3 y 7

- COLOCACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS; AZULEJO, CENEFA, PISO, ETC.
- APLICACIÓN DE PINTURA
- COLOCACIÓN DE VENTANA
- COLOCACIÓN DE LAMPARAS Y ACCESORIOS ELECTRICOS

### ➤ Entregables Semana 4 para los Baños 1,3 y 7

- COLOCACION DE MAMPARAS
- COLOCACIÓN DE MUEBLES Y ACCESORIOS PARA BAÑOS (W.C. LAVABOS, REGADERAS, MANERALES, MEZCLADORAS, ESPEJO, ETC)
- COLOCACION DE CUBIERTAS DE GRANITO
- COLOCACIÓN DE BARRAS DE APOYO

### ➤ Entregables Semana 5 para los Baños 2 y 6, Sanitario 3

- DELIMITACION DE AREAS DE TRABAJO
- DESMANTELAMIENTO DE MATERIALES, ACCESORIOS U OBJETOS.
- REVISIÓN Y MANTENIMIENTO A LAS LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO

➤ **Entregables Semana 6 para los Baños 2 y 6, Sanitario 3**

- ADECUACIÓN DE LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO.
- HABILITACIÓN DE BASE DE CONCRETO PARA RECIBIR W.C. (DE SER NECESARIO)
- ELABORACIÓN DE MESETAS PARA LAVABOS

➤ **Entregables Semana 7 para los Baños 2 y 6, Sanitario 3**

- COLOCACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS; AZULEJO, CENEFA, PISO, ETC.
- APLICACIÓN DE PINTURA
- COLOCACIÓN DE VENTANA
- COLOCACIÓN DE LAMPARAS Y ACCESORIOS ELECTRICOS

➤ **Entregables Semana 8 para los Baños 2 y 6, Sanitario 3**

- COLOCACION DE MAMPARAS
- COLOCACIÓN DE MUEBLES Y ACCESORIOS PARA BAÑOS (W.C. LAVABOS, REGADERAS, MANERALES, MEZCLADORAS, ESPEJO, ETC)
- COLOCACION DE CUBIERTAS DE GRANITO
- COLOCACIÓN DE BARRAS DE APOYO

➤ **Entregables Semana 9 para los Baños 4 y 5**

- DELIMITACION DE AREAS DE TRABAJO
- DESMANTELAMIENTO DE MATERIALES, ACCESORIOS U OBJETOS.
- REVISIÓN Y MANTENIMIENTO A LAS LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO
- ADECUACIÓN DE LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO.
- HABILITACIÓN DE BASE DE CONCRETO PARA RECIBIR W.C. (DE SER NECESARIO)

➤ **Entregables Semana 10 para los Baños 4 y 5**

- ELABORACIÓN DE MESETAS PARA LAVABOS
- COLOCACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS; AZULEJO, CENEFA, PISO, ETC.



- APLICACIÓN DE PINTURA
- COLOCACIÓN DE VENTANA
- COLOCACIÓN DE LAMPARAS Y ACCESORIOS ELECTRICOS

➤ Entregables Semana 11 para los Baños 4 y 5

- COLOCACION DE MAMPARAS
- COLOCACIÓN DE MUEBLES Y ACCESORIOS PARA BAÑOS (W.C. LAVABOS, REGADERAS, MANERALES, MEZCLADORAS, ESPEJO, ETC)
- COLOCACION DE CUBIERTAS DE GRANITO

➤ Entregables Semana 12 para los Sanitarios 1,2 y 4

- DELIMITACION DE AREAS DE TRABAJO
- DESMANTELAMIENTO DE MATERIALES, ACCESORIOS U OBJETOS.
- REVISIÓN Y MANTENIMIENTO A LAS LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO
- ADECUACIÓN DE LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO.
- HABILITACIÓN DE BASE DE CONCRETO PARA RECIBIR W.C. (DE SER NECESARIO)

➤ Entregables Semana 13 para los Sanitarios 1,2 y 4

- ELABORACIÓN DE MESETAS PARA LAVABOS
- COLOCACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS; AZULEJO, CENEFA, PISO, ETC.
- APLICACIÓN DE PINTURA
- COLOCACIÓN DE VENTANA
- COLOCACIÓN DE LAMPARAS Y ACCESORIOS ELECTRICOS
- COLOCACION DE MAMPARAS
- COLOCACIÓN DE MUEBLES Y ACCESORIOS PARA BAÑOS (W.C. LAVABOS, REGADERAS, MANERALES, MEZCLADORAS, ESPEJO, ETC)
- COLOCACION DE CUBIERTAS DE GRANITO

- Los avances de los servicios será de forma semanal, con soporte conformado por un anexo fotográfico, del antes y después, así como adjuntando una descripción de los trabajos realizados durante la semana transcurrida.
- Para el pago de la factura deberá anexar a su factura, los soportes de los entregables; anexo fotográfico y descripción de los trabajos realizados.

### CRONOGRAMA DE TRABAJO

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9	SEMANA 10	SEMANA 11	SEMANA 12	SEMANA 13
	7 DIAS	14 DIAS	21 DIAS	28 DIAS	35 DIAS	42 DIAS	49 DIAS	56 DIAS	63 DIAS	70 DIAS	77 DIAS	84 DIAS	90 DIAS
	BAÑO 1, 3 Y 7			BAÑO 2 Y 6, SANITARIO 3				BAÑO 4 Y 5			SANITARIO 1,2 Y 4		
<b>ENTREGABLES POR SEMANA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DELIMITACION DE AREAS DE TRABAJO</li> <li>• DESMANTELAMIENTO DE MATERIALES, ACCESORIOS U OBJETOS.</li> <li>• REVISIÓN Y MANTENIMIENTO A LAS LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADECUACIÓN DE LINEAS DE ALIMENTACION Y HIDROSANITARIO.</li> <li>• HABILITACIÓN DE BASE DE CONCRETO PARA RECIBIR W.C. ( DE SER NECESARIO)</li> <li>• ELBORACION DE MESETAS PARA LAVABOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COLOCACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS ; AZULEJO, CENEFA, PISO, ETC.</li> <li>• APLICACIÓN DE PINTURA</li> <li>• COLOCACIÓN DE VENTANA</li> <li>• COLOCACIÓN DE LAMPARAS Y ACCESORIOS ELECTRICOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COLOCACION DE MAMPARAS</li> <li>• COLOCACIÓN DE MUEBLES Y ACCESORIOS PARA BAÑOS ( W.C. LAVABOS, REGADERAS, MANERALES, MEZCLADORAS, ESPEJO, ETC)</li> <li>• COLOCACION DE CUBIERTAS DE GRANITO</li> <li>• COLOCACIÓN DE BARRAS DE APOYO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DELIMITACION DE AREAS DE TRABAJO</li> <li>• DESMANTELAMIENTO DE MATERIALES, ACCESORIOS U OBJETOS.</li> <li>• REVISIÓN Y MANTENIMIENTO A LAS LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADECUACIÓN DE LINEAS DE ALIMENTACION Y HIDROSANITARIO.</li> <li>• HABILITACIÓN DE BASE DE CONCRETO PARA RECIBIR W.C. ( DE SER NECESARIO)</li> <li>• ELBORACION DE MESETAS PARA LAVABOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COLOCACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS ; AZULEJO, CENEFA, PISO, ETC.</li> <li>• APLICACIÓN DE PINTURA</li> <li>• COLOCACIÓN DE VENTANA</li> <li>• COLOCACIÓN DE LAMPARAS Y ACCESORIOS ELECTRICOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COLOCACION DE MAMPARAS</li> <li>• COLOCACIÓN DE MUEBLES Y ACCESORIOS PARA BAÑOS ( W.C. LAVABOS, REGADERAS, MANERALES, MEZCLADORAS, ESPEJO, ETC)</li> <li>• COLOCACION DE CUBIERTAS DE GRANITO</li> <li>• COLOCACIÓN DE BARRAS DE APOYO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DELIMITACION DE AREAS DE TRBAJO</li> <li>• DESMANTELAMIENTO DE MATERIALES, ACCESORIOS U OBJETOS.</li> <li>• REVISIÓN Y MANTENIMIENTO A LAS LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORACION DE MESETAS PARA LAVABOS</li> <li>• COLOCACIÓN DE MUEBLES Y ACCESORIOS PARA BAÑOS ( W.C. LAVABOS, REGADERAS, MANERALES, MEZCLADORAS, ESPEJO, ETC)</li> <li>• APLICACIÓN DE PINTURA</li> <li>• COLOCACIÓN DE VENTANA</li> <li>• COLOCACIÓN DE LAMPARAS Y ACCESORIOS ELECTRICOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COLOCACION DE MAMPARAS</li> <li>• DESMANTELAMIENTO DE MATERIALES, ACCESORIOS PARA BAÑOS ( W.C. LAVABOS, REGADERAS, MANERALES, MEZCLADORAS, ESPEJO, ETC)</li> <li>• MANTENIMIENTO A LAS LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO.</li> <li>• HABILITACIÓN DE BASE DE CONCRETO PARA RECIBIR W.C. ( DE SER NECESARIO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DELIMITACION DE AREAS DE TRBAJO</li> <li>• DESMANTELAMIENTO DE MATERIALES, ACCESORIOS U OBJETOS.</li> <li>• REVISIÓN Y MANTENIMIENTO A LAS LINEAS DE ALIMENTACION Y DESCARGA DEL SISTEMA HIDROSANITARIO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORACION DE MESETAS PARA LAVABOS</li> <li>• COLOCACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS ; AZULEJO, CENEFA, PISO, ETC)</li> <li>• APLICACIÓN DE PINTURA</li> <li>• COLOCACIÓN DE VENTANA</li> <li>• COLOCACIÓN DE LAMPARAS Y ACCESORIOS ELECTRICOS</li> </ul>

### **VIII. Administración del servicio.**

El área responsable de administrar será la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y la verificación, así como el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios.

### **IX. Forma y lugar de pago.**

Se realizará el pago conforme a los entregables programados por semana, respetando los límites de tiempo estipulados en el cronograma de trabajo, contando con el visto bueno de la supervisión designada, así como a entera satisfacción la Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Servicios de la SRMySG, anexando soporte fotográfico y descripción de los trabajos realizados. El pago se realizara dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura, dicha factura se entregara en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en la Calle de Puebla No. 182, tercer piso, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

**“PROVEEDOR”**, deberá presentar la factura, desglosando el Impuesto al Valor Agregado y los documentos que en su caso requieran ser entregados a **“EL INAPAM”**.

Por lo anterior, es necesario que la factura que presente **“PROVEEDOR ADJUDICADO”** reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, de acuerdo al artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **“EL INAPAM”**, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará por escrito a **“PROVEEDOR ADJUDICADO”**, las deficiencias que deberá corregir posponiendo los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

En caso de que **“PROVEEDOR ADJUDICADO”**, no presente en tiempo y en forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **X. Garantías.**

El proveedor adjudicado para garantizar a **“EI INAPAM”** el exacto cumplimiento de sus obligaciones, deberá otorgar una fianza expedida por institución autorizada, a favor de **“EI INAPAM”** a más tardar 10 (diez) días naturales posteriores a la firma

del contrato por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, fracción II, 49, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o cheque certificado o de caja como lo indica el numeral V.3.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores Adultas.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que **“EL INAPAM”** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

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

El proveedor 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 deberá presentarse en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en calle de Puebla, Número 182, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará mediante escrito dirigido a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

## **XI. Penas convencionales.**

Las penas convencionales se refieren a la mora en la prestación de los servicios o al retraso en la entrega de los mismos por lo que se deberá considerar lo dispuesto en el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 de su Reglamento, sí el proveedor 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 proveedor adjudicado se atrase en la presentación de los entregables, se obliga a pagar como pena convencional, equivalente al 1% (uno por ciento), del monto total del contrato, por cada día natural de atraso sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) a partir de los tiempos establecidos para cada entregable, 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, **“EL INAPAM”** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo, el pago de la pena deberá efectuarse mediante cheque de caja o cheque certificado a favor del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, o bien, mediante nota de crédito dicha Institución.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establezca.

Para el pago de las penas convencionales **“EL INAPAM”** por medio del el Titular del Departamento de Mantenimiento y Servicios, informará por escrito al proveedor adjudicado el cálculo de la pena correspondiente indicando el número de días de atraso así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

Una vez que sea notificada la penalización por medio del oficio correspondiente, se deducirá administrativamente de los saldos de pago que por concepto de los servicios tenga **“EL INAPAM”** con el proveedor ganador, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

## **XII. Deductivas.**

Las deductivas se refieren a la mora en la prestación de los servicios o al retraso en la entrega de los mismos por lo que se deberá considerar lo dispuesto en el Artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las deducciones no podrán exceder del 10% del monto total del contrato, para iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico.

**“EL INAPAM”** aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) sobre el monto de la facturación del servicio correspondiente, en caso de la entrega parcial o deficiente de los servicios, para lo cual se establecerá como límite de incumplimiento, a partir

del cual se podrá rescindir el instrumento jurídico correspondiente, la aplicación de deducciones límite será de cuatro, considerando que a la siguiente se podrá iniciar la rescisión del instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 53 bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento de conformidad con lo siguiente:

Descripción	Deductiva
Deficiencias en la prestación del servicio.	3% (tres por ciento) de la factura correspondiente.
Presentar cualquiera de los entregables de manera parcial o deficiente.	3% (tres por ciento) de la factura correspondiente.

### **XIII. Causales de Rescisión del instrumento jurídico.**

- a) Si transcurrido el tiempo señalado para la prestación del servicio, este no se facilita.
- b) Si proveedor adjudicado no presta el servicio objeto de este contrato con la calidad, eficiencia y especificaciones solicitadas por **“EL INAPAM”**.
- c) Cuando el proveedor adjudicado ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato.
- d) Cuando el proveedor adjudicado suspenda injustificadamente el servicio contratado, o no otorgue la debida atención conforme las instrucciones de **“EL INAPAM”**.
- e) Cuando el proveedor adjudicado no cumpla en tiempo y forma con la prestación del servicio solicitado.
- f) Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del proveedor adjudicado.
- g) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que se estipulen en el contrato respectivo o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

## **ANEXO 1 – MODELO DE CONTRATO.**

**CONTRATO NÚMERO SRMySG-00XX-2017**

**CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE XXXXXXXX, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “INAPAM”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA C. MARÍA EUGENIA CORONA MUÑOZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA XXXXXXXX, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA EMPRESA”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

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

7. El “**INAPAM**” declara que:

**I.1** Que en términos de los artículos 24, 25 y 28 fracción XXII de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2002 y sus reformas subsecuentes, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines.

Que el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, está coordinado y sectorizado por la Secretaría de Desarrollo Social.

**I.2** Que la C. María Eugenia Corona Muñoz, quien se desempeña como Directora de Administración y Finanzas del “**INAPAM**”, tiene facultades suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente contrato, como se desprende de la Escritura Pública número 96,841 de fecha 27 de marzo de 2015, pasada ante la fe del Notario Público número 217, del entonces Distrito Federal, actuando como asociado del licenciado Luis Felipe Morales Viesca, Titular de la Notaría número 22 y en protocolo de la Notaría número 60 cuyo titular es el licenciado Francisco de P. Morales Díaz, así como al oficio No. Dg/054/2015, de fecha 20 de marzo de 2015, mediante el cual la C. Aracely Escalante Jasso, Directora General del INAPAM, con fundamento en los artículos 36 segundo párrafo y 37 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; 59 fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 16, 17 fracciones V, XIV y XXV, 18 fracción I inciso a), 21 fracciones III, XI, XVIII, 22 fracciones I y VI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas



Adultas Mayores, y a efecto de auxiliar en el adecuado despacho de los asuntos de la competencia de la Directora General, delega facultades conducentes al desempeño de actos administrativos, como celebración de contratos y convenios.

**I.3** Que la **XXXXXXXXXX**, será el área encargada de la administración y ejecución del servicio objeto del presente instrumento jurídico, para el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

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

**I.5** Que, en atención a lo anterior, el presente contrato se adjudicó a la **XXXXXXXXXXXXXX**, derivado del procedimiento **XXXXXXXXXX** con número de Compranet **XXXXXXXXXX**, con fundamento en los artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción III, 28 fracción I, 42, 43 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como, 77 y 81 de su Reglamento.

**I.6** Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes correspondientes a la Partida Presupuestal N° **XXXXXXXXXX** "**XXXXXXXXXX**", autorizados mediante oficio No. SPC/**XXXXX**/2017 de fecha **XXXXXXXXXX** 2017, emitido por la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad.

**I.7** Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **No. INP790822PM7**.

**I.8** Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 fracciones II y XXI, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, previo a la celebración del presente instrumento legal, obtuvo la dictaminación jurídica correspondiente, emitido por la Subdirección Jurídica del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

**I.9** Que para los efectos legales que se deriven del presente contrato señala como su domicilio el ubicado en calle Petén, Número 419, colonia Narvarte, delegación Benito Juárez, código postal 03020, Ciudad de México.

## **II. "LA EMPRESA" declara que:**

**II.1** Que es una sociedad legalmente constituida originalmente denominada "**XXXXXXXXXX**", mediante la Escritura Pública No. **XXXXXXXXXX**, de fecha **XXXXXXXXXX**, otorgada ante la fe del licenciado. **XXXXXXXXXX**, Notario Público No. **XX** del entonces Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de Comercio el **XXXXXXXXXX**, con el folio mercantil No. **XXXXXXXXXX**.

Que mediante escritura pública **XXXXXXXX**, de fecha **XXXXXXXX**, otorgada ante la fe del licenciado **XXXXXXXX**, notario público **XX**, actuando como asociado en el protocolo de la notaria número **XX**, a cargo del licenciado **XXXXXXXX**, ambas notarias ubicadas en la **XXXXXXXX**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio con el folio mercantil **XXXXXXXX**, en fecha **XXXXXXXX**, se cambió la denominación social para actualmente quedar como **XXXXXXXX**., sociedad cuyo objeto social consiste, entre otras actividades en **XXXXXXXX**.

**II.2** Que el C. **XXXXXXXX**, en su carácter de Apoderado Legal, 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 número **XXXXXXXX** de fecha **XXXXXXXX**, otorgada ante la fe del licenciado **XXXXXXXX**, notario público **XX**, actuando como asociado en el protocolo de la notaria número **XX**, a cargo del licenciado **XXXXXXXX**, ambas notarias ubicadas en la Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio con el folio mercantil **XXXXXXXX**, en fecha **XXXXXXXX**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

**II.3** Que cuenta con la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como la capacidad legal suficiente para llevar a cabo los trabajos objeto del presente contrato.

**II.4** Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **No. XXXXXXXX**.

**II.5** Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 29 fracción VIII, 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**II.6** Que tiene conocimiento y acepta en todos sus términos los lineamientos, normatividades y políticas conforme a las cuales deberá prestar el Servicio de **XXXXXXXXXXXXXX**.

**II.7** Que bajo protesta de decir verdad manifiesta encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales en específico las señalas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, o aquella que en el futuro la sustituya, así como las obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**II.8** Que para efectos del presente contrato, señala como domicilio fiscal, el ubicado calle **XXXXXXXX**, código postal **XXXXXXXX**, en **XXXXXXXX**, **XXXXXXXX**; mismo que para efectos del presente instrumento jurídico se entiende como el señalado

para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos relacionados con la ejecución del presente instrumento.

### **III.- Del “INAPAM” y “LA EMPRESA” 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:

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA. – OBJETO DEL CONTRATO.**

“**LA EMPRESA**” se obliga a prestar el servicio de **XXXXXXXX**, que se requiere conforme a las características, especificaciones, términos y condiciones que se establecen en el **Anexo Técnico I**, la propuesta económica de “**LA EMPRESA**” y en el clausulado del presente contrato, que debidamente firmados por los que en el mismo intervienen, forma parte integral del presente instrumento legal. Para lo cual “**LA EMPRESA**” pondrá toda su experiencia y capacidad, dedicándole todo el tiempo que sea necesario.

### **SEGUNDA.-. PRECIO.**

El precio que cubrirá el “**INAPAM**” a “**LA EMPRESA**” por el servicio, será por un monto de **\$XXXXXXXX (XXXXXXXX)** más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) **\$XXXXXXXX (XXXXXXXX)** siendo un monto total de **\$XXXXXXXX (XXXXXXXX)**.

Los precios son considerados fijos hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo “**LA EMPRESA**” todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos de la prestación del servicio que requiere el “**INAPAM**”, por lo que “**LA EMPRESA**” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato en términos de la propuesta económica de “**LA EMPRESA**”, que contiene los precios unitarios del servicio.

### **TERCERA. – FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

El “**INAPAM**” no otorgará anticipos.

El pago se realizará en términos de la propuesta económica y se hará exigible siempre y cuando el proveedor presente la documentación que ampare el 100% del

servicio realizado, consistente en facturas debidamente selladas y firmadas por el titular del área que administra el presente contrato o en su defecto por el personal que éste hubiera designado de forma escrita, en la Calle de Puebla, Número 182, Piso 3, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en días y horas hábiles, manifestando **“LA EMPRESA”** desde este momento que sin dichos documentos no se le tendrá por cumplida su obligación materia de este contrato.

Una vez realizada la recepción a su entera satisfacción el administrador del contrato solicitará el trámite de pago ante la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. El proveedor deberá presentar factura, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) y los documentos que en su caso le otorgue el **“INAPAM”** y los requisitos enunciados en el **Anexo Técnico I**.

Por lo anterior, es necesario que la factura que presente **“LA EMPRESA”** reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, de acuerdo al artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **“INAPAM”** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a **“LA EMPRESA”** las deficiencias que deberá corregir posponiendo los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

En caso de que **“LA EMPRESA”** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

#### **CUARTA. – PAGOS EN EXCESO.**

En caso de que **“LA EMPRESA”** haya recibido pagos en exceso del **“INAPAM”**, **“LA EMPRESA”** deberá reintegrarle las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes de conformidad con el párrafo tercero del artículo 51, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **QUINTA. – VIGENCIA.**

La vigencia del presente contrato será del **XXXXXXXX**, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

Si terminada la vigencia de este contrato el **“INAPAM”** tuviera la necesidad de seguir requiriendo la prestación del servicio de **“LA EMPRESA”**, se requerirá la celebración de un Convenio Modificatorio de conformidad con el artículo 52, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## SEXTA. – GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con fundamento a lo establecido en los Artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103 de su Reglamento, así como a lo estipulado por la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y su Reglamento, **“LA EMPRESA”** garantizará el cumplimiento del presente contrato con una fianza, equivalente al 10% del monto establecido en la **Cláusula Segunda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado**, a favor del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, debiendo ser entregada la garantía referida, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente documento legal, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

1. Expedirse a favor del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
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 contrato.
4. La información correspondiente al número de contrato, 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 el contrato y actos administrativos garantizados.
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y 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 mismo ordenamiento.
8. La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por oficio del **“INAPAM”**.

En relación a los puntos anteriores se deberá insertar los siguientes párrafos en las pólizas de fianza:

“Esta garantía estará vigente durante la sustanciación 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 contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.”

“La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley Instituciones de Seguros y 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 del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.”

En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato vigente, **“LA EMPRESA”** deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, presentando endoso a la misma o bien una nueva fianza por el 10% (diez por ciento) del importe de la modificación convenida, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes al de la firma del convenio que modifique el contrato principal.

**“LA EMPRESA”** deberá entregar la fianza que corresponda en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en la calle de Puebla, Número 182, Piso 3, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México.

La garantía de cumplimiento podrá cumplirse con la entrega de cheque certificado o de caja, según lo dispuesto en el numeral V.3.3 de las Políticas, Bases y Lineamiento en Materia de Adquisiciones, arrendamiento y servicios del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores y será liberado a la conclusión del contrato, una vez que se tenga la aprobación de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

#### **SÉPTIMA. – OBLIGACIONES DE “LA EMPRESA”.**

**“LA EMPRESA”** se obliga a:

- 8.** Prestar al **“ INAPAM”** el servicio convenido en el presente instrumento, en términos de la **Cláusula Primera** y de conformidad con el **Anexo Técnico I** del presente contrato.



- B)** Contar con el personal profesional y técnicos especializados en el ramo, suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de la prestación del servicio.
- C)** “**LA EMPRESA**” será la única responsable por la deficiencia en la ejecución del servicio, así como del incumplimiento a las obligaciones previstas de este instrumento cuando no se ajuste al mismo, al igual que de los daños y perjuicios que con motivo del servicio contratado cause al “**INAPAM**”, hasta por el monto total previsto en la **Cláusula Segunda** de este instrumento.

#### **OCTAVA. – LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La prestación del servicio deberá ser proporcionado de conformidad con las especificaciones, requerimientos y características generales que se establecen en el **Anexo Técnico I** del presente contrato y de acuerdo con el calendario de entregas que se adjunta al presente contrato.

A efecto de acreditar la debida prestación de los servicios objeto del presente contrato, se firmaran actas de entrega-recepción en las que constarán las condiciones en que se presentan y, en su caso, si hay servicios pendientes por prestar.

#### **NOVENA. – CALIDAD.**

Para la legal y adecuada prestación del servicio, objeto del presente contrato, “**LA EMPRESA**” manifiesta que cuenta con los permisos, certificados, autorizaciones, patentes y demás constancias, emitidas por las personas y/o autoridades competentes en el ramo, que acreditan su capacidad técnica y operativa así como la de su personal, para el desempeño de las funciones inherentes a su objeto social y que dichos documentos se encuentran vigentes y resultan aplicables a la naturaleza de su constitución.

Asimismo, “**LA EMPRESA**” deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico capacitado y especializado en el ramo, herramientas, técnicas, procedimientos, equipos y materiales adecuados e indispensables, a fin de garantizar que la prestación del servicio objeto materia del presente instrumento sea proporcionado con legalidad, seguridad, calidad, oportunidad y la eficiencia requerida para tal efecto, sin costo adicional para el “**INAPAM**”, comprometiéndose a desarrollarlos a satisfacción plena de éste último.

Adicionalmente, **“LA EMPRESA”**, para efectos de la prestación del servicio, deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales o en su caso, las normas de referencia vigentes, que en su caso, resulten aplicables para el tipo de servicio solicitado, el **“INAPAM”** no estará obligado a recibir los servicios objeto de este contrato cuando éstos no cumplan con las citadas normas oficiales.

#### **DÉCIMA. – DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

**“LA EMPRESA”** se obliga ante el **“INAPAM”** a responder por defectos y/o vicios ocultos en la calidad del servicio prestado, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y/o en la legislación aplicable.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos, los defectos que existan en los servicios prestados, que los hagan impropios para los usos a que se les destinan, o que disminuyan de tal modo su uso, que de haberlo conocido el **“INAPAM”** no los hubiere contratado o los hubiese contratado a un menor precio.

#### **DÉCIMA PRIMERA. – IMPUESTOS Y DERECHOS.**

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la presente contratación, serán pagados por **“LA EMPRESA”**, con excepción del Impuesto al Valor Agregado que será pagado por el **“INAPAM”**.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. – PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

**“LA EMPRESA”** se obliga a no ceder en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato y sólo podrá ceder los derechos de cobro, previa autorización expresa y por escrito del **“INAPAM”**.

#### **DÉCIMA TERCERA. – DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.**

**“LA EMPRESA”** se obliga con el **“INAPAM”**, a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar al **“INAPAM”** o a terceros, si con motivo de la contratación viola el cumplimiento de normas, procedimientos, requisitos, certificaciones y/o autorizaciones necesarias para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

De igual forma, si **“LA EMPRESA”** viola derechos de autor, licencias, patentes y/o marcas registradas, de terceros u otro derecho inherentes a la propiedad intelectual,



en tal virtud, **“LA EMPRESA”** manifiesta en este acto, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito, establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor y la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra del **“INAPAM”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste, será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento a **“LA EMPRESA”**, para que ésta, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar al **“INAPAM”** de cualquier controversia, liberándolo de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal, administrativa o de cualquier otra índole.

#### **DÉCIMA CUARTA. – MODIFICACIONES.**

El **“INAPAM”** podrá efectuar modificaciones al monto del contrato o a la vigencia del mismo, en los términos previstos por los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 91 y 92 de su Reglamento.

Asimismo, el **“INAPAM”** podrá modificar el contrato cuando se presente el supuesto que establece el quinto párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **DÉCIMA QUINTA. – INFORMACIÓN.**

**“LA EMPRESA”** se obliga a poner en conocimiento del **“INAPAM”**, cualquier hecho o circunstancia que en razón del servicio prestado, sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

En caso de que el **“INAPAM”** advierta alguna anomalía o falta de probidad en la prestación del servicio, lo comunicará por escrito a **“LA EMPRESA”** y éste deberá subsanarlo en un tiempo máximo de 24 horas a plena satisfacción del **“INAPAM”** y sin costo adicional.

Así mismo, **“LA EMPRESA”** no podrá, con motivo de la prestación de los servicios que realice al **“INAPAM”**, utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

#### **DÉCIMA SEXTA. – SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El **“INAPAM”** designa como responsable de administrar, vigilar y coordinar el servicio, objeto del presente contrato y todo lo referente a la ejecución, verificación, enlace y demás actividades establecidas en el mismo, al titular de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** del **“INAPAM”**.

El personal autorizado del **“INAPAM”**, cuando así lo estime conveniente, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la correcta y eficiente prestación del servicio.

Asimismo, el **“INAPAM”** sólo recibirá o aceptará el servicio materia del presente contrato, previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo estipulado en el **Anexo Técnico I**, la cotización efectuada por **“LA EMPRESA”** y en las cláusulas del presente contrato.

En tal virtud, **“LA EMPRESA”** manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla el Servicio, de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, los servicios no se tendrán por aceptados o recibidos por el **“INAPAM”**.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. – DEDUCCIONES**

En caso de que los servicios materia de este contrato, se presten de forma parcial o deficiente el **“INAPAM”** aplicará a **“LA EMPRESA”** deducciones que serán cuantificadas por parte del administrador del contrato de acuerdo con lo establecido en el **Anexo Técnico I**.

#### **DÉCIMA OCTAVA. – PENA CONVENCIONAL.**

En caso de que **“LA EMPRESA”** presentare atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para prestar el servicio, el **“INAPAM”** podrá aplicar una pena convencional de conformidad con lo establecido en el **Anexo Técnico I**.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el **Anexo Técnico I**, se aplicarán además cualquiera otra que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establezca.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al **“INAPAM”** por el atraso en el servicio contratado.

#### **DÉCIMA NOVENA. – SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando **“LA EMPRESA”** incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables a él; teniendo el **“INAPAM”** facultad potestativa para rescindir el contrato.

Independientemente de lo anterior, cuando **“LA EMPRESA”** incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ella, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves al **“INAPAM”**, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del contrato o durante la vigencia del mismo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 59, 60 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 109 al 115 de su Reglamento.

#### **VIGÉSIMA. – EXCLUSIÓN LABORAL.**

Las partes convienen en que el **“INAPAM”** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con **“LA EMPRESA Y/O SU PERSONAL”**, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni aún sustituto. En particular, el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, **“LA EMPRESA Y/O SU PERSONAL”** exime expresamente al **“INAPAM”** de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse, sin embargo, si el **“INAPAM”** tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden **“LA EMPRESA”** se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, las partes reconocen expresamente en este acto que el **“INAPAM”** no tiene nexo laboral alguno con **“LA EMPRESA Y/O SU PERSONAL”**, por lo que éste último libera al **“INAPAM”** de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualesquiera otra aplicable, derivada de la prestación del servicio, objeto materia de este contrato.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. – SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.**

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **“EL INAPAM”**, bajo su responsabilidad podrá suspender el servicio, en cuyo caso únicamente se pagará el servicio que hubiese sido efectivamente prestado.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al **“INAPAM”**, a solicitud escrita de **“LA EMPRESA”**, cubrirá los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual **“LA EMPRESA”** deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

El **“INAPAM”** pagará los gastos no recuperables en pesos mexicanos, moneda nacional, dentro de los treinta días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva y documentación soporte.

En caso de que **“LA EMPRESA”** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión, será fijado por el **“INAPAM”**, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

## **VIGÉSIMA SEGUNDA. – RESCISIÓN.**

El **“INAPAM”** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones a cargo de **“LA EMPRESA”**, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se presta el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del **“INAPAM”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación del servicio.

9. Si transcurrido el tiempo señalado para la prestación del servicio, este no se ha realizado.
- B) Si **“LA EMPRESA”** no presta el servicio objeto de este contrato de acuerdo con las normas, calidad, eficiencia y especificaciones solicitadas por el **“INAPAM”**.
- C) Cuando **“LA EMPRESA”** ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato.
- D) Cuando **“LA EMPRESA”** suspenda injustificadamente el servicio contratado, o no otorgue la debida atención conforme las instrucciones del **“INAPAM”**.

- E) Cuando **“LA EMPRESA”** no cumpla en forma, plazo y tiempo sus obligaciones en lo relativo a la entrega de los servicios objeto del presente contrato y **Anexo Técnico I.**
- F) Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de **“LA EMPRESA”**
- G) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que se estipulen en el contrato respectivo o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- H) Cuando **“LA EMPRESA”** incurra en negligencia respecto a los servicios pactados en el presente contrato y **Anexo Técnico I.**
- I) Cuando **“LA EMPRESA”** omita entregar la garantía de cumplimiento del contrato a que se refiere la cláusula sexta del presente instrumento, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
- J) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que **“LA EMPRESA”** incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses del **“INAPAM”** en cuanto el cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación del servicio objeto del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, el **“INAPAM”** comunicará por escrito a **“LA EMPRESA”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, transcurrido dicho término el **“INAPAM”** tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por **“LA EMPRESA”**, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato, y comunicará por escrito a **“LA EMPRESA”** dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

El **“INAPAM”** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, el **“INAPAM”** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el **“INAPAM”** establecerá con **“LA EMPRESA”** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, el convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley en la materia.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, el **“INAPAM”** quedará expresamente facultado para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevará a cabo la rescisión del contrato y en el caso de que a **“LA EMPRESA”** se le hubieran entregado pagos progresivos, ésta deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **“INAPAM”**.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el **“INAPAM”** por concepto de prestación de servicios hasta el momento de la rescisión.

### **VIGÉSIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

El **“INAPAM”** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al **“INAPAM”**, 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”, lo que bastará sea comunicado a **“LA EMPRESA”** dentro de los 15 (quince) días naturales anteriores al hecho. En este caso, el **“INAPAM”** a solicitud escrita de **“LA EMPRESA”** cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

### **VIGÉSIMA CUARTA. – CONFIDENCIALIDAD.**

**“LA EMPRESA”** se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio, la información que obtenga para el desarrollo del servicio objeto de este contrato y mantener en la más estricta confidencialidad, los resultados parciales y



finales del mismo, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto.

La información contenida en el presente contrato es pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70, fracción XXVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo, la información que proporcione el **“INAPAM”** a **“LA EMPRESA”** para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos del artículo 116, último párrafo del citado ordenamiento jurídico, por lo que **“LA EMPRESA”** se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por el **“INAPAM”** con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

**“LA EMPRESA”** se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, **“LA EMPRESA”** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos de los servicios objetos del presente instrumento, toda vez que son propiedad del **“INAPAM”**.

Cuando el presente contrato se dé por rescindido, terminado anticipadamente o concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre la prestación del servicio establecido en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, **“LA EMPRESA”** tiene conocimiento que el **“INAPAM”** podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como, prestar las denuncias correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable en materia penal y demás vigente aplicable.

De igual forma, **“LA EMPRESA”** se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que en su caso, se obliga a notificar al **“INAPAM”** cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y dejando a salvo al **“INAPAM”** de cualquier proceso legal.

Por lo anterior, **“LA EMPRESA”**, no podrá con motivo del servicio que esté prestando al **“INAPAM”**, utilizar la información que se originó en razón de sus

actividades, para informar, asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

#### **VIGÉSIMA QUINTA. – 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 del Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **VIGÉSIMA SEXTA. – ALTERNATIVA DE CONTRATACIÓN**

**“LAS PARTES”** acuerdan que de llevarse a cabo el procedimiento de rescisión, el **“INAPAM”** estará en posibilidad de contratar una empresa sustituta para garantizar la continuidad del servicio.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El **“INAPAM”** y **“LA EMPRESA”** se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del servicio objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas, así como los anexos que lo integran, a la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN.**

El **“INAPAM”** y **“LA EMPRESA”** convienen que para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Leído que fue el presente contrato por **“LAS PARTES”** y una vez enteradas de su contenido y alcance legal, se firma en 5 tantos, al margen y al calce, en la Ciudad de México, el **XX** de **XXXXXXXX** 2017, con fundamento en el Artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



**Por el “INAPAM”**

---

**MARÍA EUGENIA CORONA MUÑOZ**  
**Directora de Administración y Finanzas**

**Por “LA EMPRESA”**

---

**XXXXXXXX**  
**Representante Legal**

**Unidad Administrativa encargada de la Supervisión y Verificación de las  
Especificaciones y Aceptación de la Prestación del Servicio**

---

**XXXXXXXX**

**LAS RÚBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL  
CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO XXXXXXXX No. SRMySG-  
0XX-2017, CELEBRADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
ADULTAS MAYORES REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA C. MARÍA  
EUGENIA CORONA MUÑOZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA Y POR OTRA  
XXXXXXXX.**

## FORMATO A-1. – PROPUESTA TÉCNICA

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta  
No. IA-020V3A999-E58-2017  
No. Interno de control SRMySG-I3P-08-2017  
Nombre del licitante:  
Fecha:

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

- En papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas de los servicios que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo Técnico I, 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.

Descripción (especificaciones de la propuesta del licitante)	Unidad	Cantidad
Servicio de Mantenimiento a Sanitarios y Baños en el Albergue Celsa Aguirre, ubicado en Tuxtepec, Oaxaca, perteneciente al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	1	Servicio

### 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 Técnico I de la presente Convocatoria.
- ✓ 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.

**A T E N T A M E N T E**

---

**NOMBRE Y FIRMA**

## FORMATO A-2. – PROPUESTA ECONÓMICA

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores  
 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta  
 No. IA-020V3A999-E58-2017  
 No. Interno de control SRMySG-I3P-08-2017  
 Nombre del licitante:  
 Fecha:

Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario sin IVA Semanal	
Servicio de mantenimiento a sanitarios y baños en el Albergue Celsa Aguirre, ubicado en Tuxtepec, Oaxaca, perteneciente al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	1	Servicio	Semana 1	\$.....
			Semana 2	\$.....
			Semana 3	\$.....
			Semana 4	\$.....
			Semana 5	\$.....
			Semana 6	\$.....
			Semana 7	\$.....
			Semana 8	\$.....
			Semana 9	\$.....
			Semana 10	\$.....
			Semana 11	\$.....
			Semana 12	\$.....
			Semana 13	\$.....
Subtotal del Servicio			\$.....	
I.V.A del Servicio			\$.....	
Gran total del Servicio			\$.....	

(Importe total con letra)

El precio deberá incluir todos aquellos conceptos que resulten necesarios, para la correcta realización del servicio de mantenimiento a sanitarios en el albergue Celsa Aguirre, ubicado en Tuxtepec, Oaxaca, perteneciente al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

1. Cotización de los servicios de acuerdo a lo indicado en el Anexo Técnico I de esta Convocatoria.
2. Precio unitario por servicio mensual, en número a dos decimales por rubro.

3. Se deberá desglosar el IVA.
4. El importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra.
5. Se deberá desglosar el descuento que esté dispuesto a otorgar.
6. Garantía de precios: fijos hasta el cumplimiento total de las condiciones pactadas en el contrato.
7. Aceptación de las condiciones de pago, en moneda nacional y conforme al plazo y procedimiento establecido por la Convocante.

SE SOLICITA PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS

**Notas:**

- ✓ El formato A-2 de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición económica, 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.
- ✓ El importe cotizado en la presente Invitación se utilizará para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente.

**A T E N T A M E N T E**

---

**NOMBRE Y FIRMA**

## FORMATO B. – NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta  
No. IA-020V3A999-E58-2017  
No. Interno de control SRMySG-I3P-08-2017  
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 **Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e

---

**NOMBRE Y FIRMA**

## FORMATO C. – MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta  
No. IA-020V3A999-E58-2017  
No. Interno de control SRMySG-I3P-08-2017  
Nombre del licitante:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1) *Fecha:*

\_\_\_\_\_ (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 estratifica 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 de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

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 E. – CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE**

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta

No. IA-020V3A999-E58-2017

No. Interno de control SRMySG-I3P-08-2017

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 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del representante legal**

## **FORMATO F. – ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY**

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta  
No. IA-020V3A999-E58-2017  
No. Interno de control SRMySG-I3P-08-2017  
Nombre del licitante:  
Fecha:

En relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta, convocada por el INAPAM, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, relativa a la contratación del servicio 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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**

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta  
No. IA-020V3A999-E58-2017

No. Interno de control SRMySG-I3P-08-2017

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 Convocante, 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**

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta  
No. IA-020V3A999-E58-2017  
No. Interno de control SRMySG-I3P-08-2017  
Nombre del licitante:  
Fecha:

Me refiero al procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta** 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 el servicio de mantenimiento a sanitarios en el albergue Celsa Aguirre, ubicado en Tuxtepec, Oaxaca, perteneciente al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, contra defectos y/o vicios ocultos, derivado del contrato suscrito entre mi representada y el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

---

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

## FORMATO I. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores  
 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta  
 No. IA-020V3A999-E58-2017  
 No. Interno de control SRMySG-I3P-08-2017  
 Nombre del licitante:  
 Fecha:

Numeral, inciso o párrafo de la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	Presentó		Observaciones
		SI	NO	
<b>6.1.</b>	<b>Propuesta Técnica</b>			
	Formato A-1 "Propuesta Técnica". Documento que contenga la descripción amplia de los bienes y/o servicios que se ofrecen, en concordancia con las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo Técnico I de esta Convocatoria.  Asimismo deberá de entregar currículum en donde se acredite la experiencia por lo menos de un año en este tipo de servicios de mantenimiento a inmuebles.			
<b>6.2.</b>	<b>Propuesta Económica</b>			
	Formato A-2 "Propuesta Económica". Documento que contenga la propuesta económica del licitante, considerando los requisitos solicitados por la Convocante.			
	<b>Subtotal</b>	<b>IVA</b>		<b>TOTAL</b>
<b>6.3</b>	<b>Documentación Legal-Administrativa</b>			
<b>a)</b>	Para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, los licitantes deberán presentar 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. (Formato D).			
<b>b)</b>	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana. (Formato B).			
<b>c)</b>	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).			
<b>d)</b>	Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley. (Formato F.)			
<b>e)</b>	Escrito de Declaración de Integridad en la que el licitante manifiesta bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá por sí mismo o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del INAPAM induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento. (Formato G).			
<b>f)</b>	Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste la clasificación que guarda la empresa, si es micro,			

Numeral, inciso o párrafo de la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	Presentó		Observaciones
		SI	NO	
	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).			
<b>g)</b>	Escrito en el que el licitante manifieste garantizar los servicios proporcionados, contra defectos y/o vicios ocultos. (Formato H).			
<b>h)</b>	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, dará cumplimiento a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que los empleados del licitante adjudicado, ante la presencia de alguna emergencia derivada de la prestación de los servicios objeto del instrumento jurídico que se suscriba, permanecerán en los inmuebles el tiempo necesario, para dar solución al problema o contingencia que se hubiere presentado.</li> <li>- Que es responsabilidad del licitante adjudicado contar con teléfono fijo de oficina, celular y/o radio localizador para atender los reportes del Instituto. 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.</li> <li>- Que es responsabilidad del licitante adjudicado, instruir a sus empleados, así como al supervisor, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras, propiedad o en uso del Instituto.</li> <li>- Que es responsabilidad del licitante adjudicado instruir a sus empleados a que guarden la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren laborando en las instalaciones de Instituto, observando el debido respeto, atención y cortesía con los servidores públicos de éste.</li> <li>- Que es responsabilidad del licitante adjudicado, instruir a sus empleados en el cumplimiento de las indicaciones que sobre protección civil emita el personal del Instituto, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.</li> </ul>			
<b>i)</b>	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal en donde indique que sus empleados no tendrán con el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores ninguna relación laboral y que únicamente el licitante adjudicado afrontará las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o Contratos que celebre con sus empleados			
<b>j)</b>	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, donde se compromete al cumplimiento de las Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, o aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente convocatoria.			
<b>k)</b>	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, cuenta con teléfono fijo de oficina, celular y/o			

Numeral, inciso o párrafo de la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnica y económica	Presentó		Observaciones
		SI	NO	
	radio localizador para atender los reportes de la Convocante; así como el personal que cuenta con facultades suficientes para atender inmediatamente las llamadas y obligarse en los términos del Contrato que se suscriba.			
l)	Última declaración fiscal anual 2016 con su acuse y Acuses de la declaración fiscal provisional de los meses de febrero y marzo de 2017.			
m)	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que asume la responsabilidad total, en el caso de que en la prestación del servicio, se infrinjan patentes, marcas, franquicias o violen derechos de autor registrados por terceros, quedando el INAPAM liberado de toda responsabilidad.			
n)	Escrito firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, entregará un diagnóstico previo y posterior al servicio, conteniendo un reporte fotográfico.			
o)	Los licitantes deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones ambientales y características referentes al grado de dificultad del servicio a desarrollar en los sanitarios y baños del albergue Celsa Aguirre, por lo que no podrán inconformarse de las condiciones de la prestación del servicio o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.			
p)	Escrito en donde el licitante se compromete y garantiza que cuenta con el Registro patronal vigente, con el cual se da cumplimiento a las obligaciones patronales que marca el Régimen obligatorio del Art. 15 de la Ley del Seguro Social y que, en caso de resultar adjudicado, presentará la relación del personal con el cual proporcionará la prestación del servicio al INAPAM, anexando copias de las altas del personal ante el seguro social, como lo indica la normatividad en materia de seguridad social (Regímenes obligatorios de los Art. 12 y 15 de la Ley del Seguro Social).			

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. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA

Las obligaciones derivadas de la suscripción del instrumento jurídico respectivo, será garantizado por el licitante de los servicios adjudicados, 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 Contrato sin incluir el IVA, a favor del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

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

1. Expedirse a favor del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
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 prestador del servicio o fiado, su RFC y domicilio.
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 el contrato y actos administrativos garantizados.
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 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 del INAPAM.
9. Asimismo, 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 el artículo 282 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 la indemnización por mora 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 del Instituto Nacional de las Personas Adultas mayores”.*



## ANEXO 2. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

### SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS IA-020V3A999-E58-2017, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A SANITARIOS Y BAÑOS EN EL ALBERGUE CELSA AGUIRRE, UBICADO EN TUXTEPEC, OAXACA, PERTENECIENTE AL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**

Nombre del proveedor \_\_\_\_\_  
(opcional) \_\_\_\_\_

Fecha de la evaluación \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Procedimiento: \_\_\_\_L.P.  
\_\_\_\_I3P

En la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales estamos interesados en conocer su opinión sobre la transparencia por lo que le pedimos nos evalúe en cada supuesto planteado en una escala de 0 a 10

Totalmente en Desacuerdo 0	En Desacuerdo 4	De acuerdo 8	Totalmente De acuerdo 10
-------------------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------

No.	ATRIBUTOS Y CARACTERÍSTICAS		CALIFICACIÓN
1	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	El evento se desarrolló con oportunidad.	
No.	ATRIBUTOS Y CARACTERÍSTICAS		CALIFICACIÓN
2	GENERALES	Que tan acuerdo está sobre si todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.	
3		Que tan acuerdo está en que el trato que le dieron los servidores públicos del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores durante el concurso, fue respetuoso y amable.	

<b>4</b>		Que tan de acuerdo está en que volvería a participar en otro concurso que convoque el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	
<b>5</b>		Que tan de acuerdo está en que el concurso se apegó a la normatividad aplicable.	
<b>6</b>		En términos generales, que tan acuerdo está sobre el grado de transparencia mostrado hasta ahora en el concurso.	
<b>7</b>		El acceso al inmueble fue expedito.	
<b>8</b>	<b>FALLO</b>	La resolución técnica se apegó a la convocatoria a la Invitación y a la normatividad aplicable.	
<b>9</b>		En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación del proveedor adjudicado y los que no resultaron adjudicados.	
<b>10</b>		En términos generales, que tan acuerdo está en el grado de transparencia mostrado en el fallo.	

Si usted desea agregar algún comentario respecto al procedimiento, favor de anotarlos en las siguientes líneas:

---



---



---



---



---

### **ANEXO 3. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (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. o Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento. o Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos 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 bienes 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 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 bienes.

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

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, 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. Cometén el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o acepte una promesa, para hacer o dejar de realizar un acto propio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. El que dé, prometa o entregue cualquier beneficio a alguna de las personas que se mencionan en el artículo 212 de este Código, para que haga u omita un acto relacionado con sus funciones, a su empleo, cargo o comisión, y
- III. El legislador federal que, en el ejercicio de sus funciones o atribuciones, y en el marco del proceso de aprobación del presupuesto de egresos respectivo, gestione o solicite:

- a) La asignación de recursos a favor de un ente público, exigiendo u

obteniendo, para sí o para un tercero, una comisión, dádiva o contraprestación, en dinero o en especie, distinta a la que le corresponde por el ejercicio de su encargo;

- b) El otorgamiento de contratos de obra pública o de servicios a favor de determinadas personas físicas o morales.

Se aplicará la misma pena a cualquier persona que gestione, solicite a nombre o en representación del legislador federal las asignaciones de recursos u otorgamiento de contratos a que se refieren los incisos a) y b) de este artículo.

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, de los bienes o la promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión y de treinta a cien días multa.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, los bienes, promesa o prestación exceda de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión y de cien a ciento cincuenta días multa.

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.

## **Capítulo 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 bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público 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, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione 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 desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

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 mil 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.