



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, DE EXTRACCIÓN Y SOLUCIÓN INFORMÁTICA EN EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO.**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA  
No. IA-006HHN001-E25-2022  
No. INTERNO DE CONTROL DRMSG-I3P-006-2022  
C O N V O C A T O R I A**

El Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario, a quien en lo sucesivo se le denominará el **IPAB**, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo” de los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero” Generalidades”, Capítulo Segundo” de la Licitación Pública” y los artículos, 25; 26, fracción II; 26 Bis, fracción II; 28, fracción I; 43 y 47, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo **LA LEY**; y los correlativos de su Reglamento en lo sucesivo “**EL REGLAMENTO**”, así como en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, el **IPAB**, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Dirección General Adjunta de Administración, ubicada en la Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono 5509-5500 Ext. 1323, convoca a los invitados que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos 50 y 60, de **LA LEY**, a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica No. IA-006HHN001-E25-2022 y No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022 **para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**, bajo los siguientes:

**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:**

**ÍNDICE**

<b>C O N V O C A T O R I A</b>	<b>2</b>
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:</b>	<b>2</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	<b>5</b>
<b>1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE</b>	<b>7</b>
<b>1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA</b>	<b>7</b>
<b>1.3 NÚMERO DE CONVOCATORIA</b>	<b>8</b>
<b>1.4 EJERCICIO FISCAL</b>	<b>8</b>
<b>1.5 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES</b>	<b>8</b>
<b>1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA</b>	<b>8</b>
<b>1.7 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS</b>	<b>8</b>
<b>2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.</b>	<b>8</b>
<b>2.2 PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA</b>	<b>9</b>
<b>2.4 NORMAS OFICIALES</b>	<b>9</b>
<b>2.5 MÉTODO DE PRUEBAS</b>	<b>9</b>
<b>2.6 TIPO DE CONTRATO</b>	<b>9</b>
<b>2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>2.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>2.9 MODELO DE CONTRATO</b>	<b>10</b>
<b>3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS EVENTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO</b>	<b>10</b>
<b>3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS</b>	<b>10</b>
<b>3.2 CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS</b>	<b>10</b>
<b>3.2.1 VISITA A LAS INSTALACIONES</b>	<b>11</b>
<b>3.2.2 JUNTA DE ACLARACIONES</b>	<b>11</b>
<b>3.2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	<b>11</b>
<b>3.2.4 NOTIFICACIÓN DEL FALLO.</b>	<b>12</b>
<b>3.2.5 FIRMA DEL CONTRATO</b>	<b>13</b>
<b>3.3 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA</b>	<b>15</b>
<b>3.4 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES</b>	<b>15</b>
<b>3.5 PROPOSICIONES CONJUNTAS</b>	<b>15</b>
<b>3.6 PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE</b>	<b>15</b>
<b>3.7 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>	<b>15</b>
<b>3.8 REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR</b>	<b>16</b>
<b>3.9 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL</b>	<b>16</b>
<b>3.10 PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	<b>16</b>
<b>3.11 INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO</b>	<b>16</b>
<b>3.12 GARANTÍAS</b>	<b>16</b>
<b>3.12.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>16</b>
<b>3.12.2 ENTREGA DE GARANTÍA</b>	<b>17</b>
<b>3.12.3 CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.</b>	<b>17</b>
<b>3.13 FORMA DE PAGO</b>	<b>18</b>
<b>3.14 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES</b>	<b>19</b>

<b>3.14.1</b>	<b>PENA CONVENCIONAL.</b>	<b>19</b>
<b>3.14.2</b>	<b>DEDUCCIONES.</b>	<b>20</b>
<b>3.15</b>	<b>TERMINACIÓN ANTICIPADA</b>	<b>20</b>
<b>3.16</b>	<b>RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO</b>	<b>21</b>
<b>4.</b>	<b>REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR</b>	<b>21</b>
<b>5.</b>	<b>CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES</b>	<b>23</b>
<b>5.1</b>	<b>CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.</b>	<b>23</b>
<b>5.2</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>24</b>
<b>5.3</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA</b>	<b>29</b>
<b>5.4</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>29</b>
<b>5.5</b>	<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>30</b>
<b>6.</b>	<b>DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES</b>	<b>31</b>
<b>6.1</b>	<b>PROPUESTA TÉCNICA.</b>	<b>31</b>
<b>6.2</b>	<b>PROPUESTA ECONÓMICA.</b>	<b>33</b>
<b>6.3</b>	<b>DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.</b>	<b>34</b>
<b>7.</b>	<b>INCONFORMIDADES</b>	<b>36</b>
<b>8.</b>	<b>CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.</b>	<b>36</b>
<b>8.1</b>	<b>LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:</b>	<b>36</b>
<b>8.2</b>	<b>SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA PARTIDA POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:</b>	<b>37</b>
<b>8.3</b>	<b>LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:</b>	<b>37</b>
<b>9.</b>	<b>TRANSPARENCIA</b>	<b>37</b>
<b>10.</b>	<b>FORMATOS</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO I</b>		<b>39</b>
<b>ANEXO 2</b>		<b>54</b>
<b>FORMATO A-1</b>		<b>72</b>
<b>FORMATO A-2</b>		<b>74</b>
<b>FORMATO B</b>		<b>75</b>
<b>FORMATO C</b>		<b>76</b>
<b>FORMATO D</b>		<b>78</b>
<b>FORMATO E</b>		<b>79</b>
<b>FORMATO F</b>		<b>80</b>
<b>FORMATO G</b>		<b>81</b>
<b>FORMATO H</b>		<b>82</b>
<b>FORMATO I</b>		<b>83</b>
<b>FORMATO J</b>		<b>84</b>
<b>FORMATO K</b>		<b>85</b>
<b>FORMATO L</b>		<b>86</b>
<b>FORMATO M</b>		<b>87</b>
<b>FORMATO N</b>		<b>90</b>
<b>ESCRITO 1</b>		<b>94</b>
<b>ESCRITO 2</b>		<b>97</b>
<b>ESCRITO 3</b>		<b>98</b>
<b>ESCRITO 4</b>		<b>99</b>
<b>ESCRITO 5</b>		<b>101</b>
<b>ESCRITO 6</b>		<b>104</b>

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adicionalmente a las definiciones señaladas en el artículo 2, de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 2, de su Reglamento, para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

- 1. Área solicitante y/o técnica:** Es la que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de un servicio.
- 2. Área Contratante:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil
- 3. Caso fortuito:** Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.
- 4. Contrato:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
- 5. CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- 6. Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
- 7. Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
- 8. DRMSG:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 9. Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.
- 10. IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- 11. El IPAB:** Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario
- 12. Electrónica:** Exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet.
- 13. LA LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 14. Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- 15. MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- 16. Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la

condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

- 17. OIC:** Órgano Interno de Control en Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario.
- 18. Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes y/o prestación de los Servicios, mismas que no excederán del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los bienes no entregados oportunamente o la no prestación de servicios.
- 19. POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario.
- 20. Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la **Invitación**, y a éste se le resta el **5%**.
- 21. Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes y servicios.
- 22. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta **Invitación**.
- 23. Proveedor y/o Prestador del Servicio:** La persona física o moral que celebre contratos con “**EL IPAB**” como resultado del presente procedimiento.
- 24. EI REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 25. SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- 26. Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición, cuyo contenido puede ser consultado hasta el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## 1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

### 1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE

El Instituto Para la Protección al Ahorro Bancario, a quien en lo sucesivo se le denominará el **IPAB**, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo” de los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero” Generalidades”, Capítulo Segundo” de la Licitación Pública” y los artículos **25, 26 fracción II, 26 Bis, fracción II, 28 fracción I, 43 y 44**, de **LA LEY**; los correlativos del **REGLAMENTO**, así como en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, el **IPAB**, a través de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Dirección de General Adjunta de Administración, ubicada en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono 5509-5500 Ext. 1323.

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

### 1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA

Con fundamento en lo que establece el artículo 26 bis, fracción II, de **LA LEY**, la presente Invitación será Electrónica, por lo cual los licitantes podrán participar en forma electrónica, es decir que podrán presentar sus proposiciones a través de CompraNet por medios remotos de comunicación electrónica.

#### **Participación por medios remotos de comunicación electrónica:**

La participación por medios remotos de comunicación electrónica, se hará conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado COMPRANET, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del año 2011.

Para la participación por medios remotos de comunicación electrónica, las proposiciones deberán ser enviadas a través del sistema electrónico CompraNet disponible en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dicho programa generará el (los) archivo (s) electrónico (s) con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, debiendo concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de CompraNet.

Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompraNet, los Licitantes deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones a que se refiere el párrafo anterior. Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

Los Licitantes aceptan de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al **IPAB**, así como que las proposiciones no sean firmadas por la persona facultada para ello, mediante la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales

Conforme a lo dispuesto al 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, que hayan sido invitadas por el **IPAB**.

### **1.3 NÚMERO DE CONVOCATORIA**

A la presente Convocatoria CompraNet asignó el número de identificación **IA-006HHN001-E25-2022** y el **IPAB** por su parte le asignó el número de control interno **DRMSG-I3P-006-2022**.

### **1.4 EJERCICIO FISCAL**

La vigencia del Instrumento jurídico será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2022.

### **1.5 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES**

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

### **1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

**“EL IPAB”** integró en su proyecto de presupuesto 2022, los recursos necesarios para la contratación del servicio descrito en la presente Convocatoria, conforme al artículo 25, de **LA LEY**.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en su calidad de área requirente de los servicios, cubrirá las erogaciones que se deriven de la presente Invitación, conforme al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2022 en la partida presupuestal **35701 “Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo”**.

### **1.7 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS**

No aplica

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

### **2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El **IPAB** requiere realizar la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme a las características y especificaciones que se



señalan en el Anexo 1 Anexo Técnico el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria, conforme a lo siguiente:

Partida	Concepto	Mantenimiento Requerido
1	<b>1. EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, DE EXTRACCIÓN Y SOLUCIÓN INFORMÁTICA</b>  <b>Sub-partida 1.1</b> Unidad generadora de agua helada (Chiller), Unidades manejadoras de aire (Uma), Unidad paquete, Extractores de aire, bombas para agua helada, Minisplits, Fan & Coil, Extractores de monóxido de carbono y solución informática.  <b>Sub-partida 1.2</b> Aire acondicionado de Precisión del Centro de Cómputo	Preventivo y correctivo

## 2.2 PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN

El presente procedimiento consta de una partida con dos subpartidas, misma que será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar al **IPAB**, la prestación del 100% del servicio solicitado.

## 2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

No aplica.

## 2.4 NORMAS OFICIALES

Los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, en cumplimiento con el artículo 31 del Reglamento de la Ley, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Convocatoria.

## 2.5 MÉTODO DE PRUEBAS

No aplica.

## 2.6 TIPO DE CONTRATO

Con fundamento en el artículo 47, de **LA LEY**, el contrato que se derive de la presente Invitación será abierto conforme a lo siguiente:

Monto Mínimo sin de I.V.A.	I.V.A.	Monto Mínimo con I.V.A.	Monto Máximo sin de I.V.A.	I.V.A.	Monto Máximo con I.V.A.
\$1,034,482.76	\$165,517.24	\$1,200,000.00	\$1,551,724.14	\$248,275.86	\$ 1,800,000.00

## 2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica

## 2.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente Invitación será adjudicada, al licitante, que asegure al **IPAB** la prestación del 100% del servicio y obtenga la mayor puntuación en la sumatoria del resultado de las evaluaciones de las propuestas técnica y económica.

## 2.9 MODELO DE CONTRATO

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

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

### 3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS

No Aplica

### 3.2 CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN

Acto	Fecha y Hora
<b>Fecha de publicación en CompraNet</b>	<b>18/febrero/2022</b>
<b>Visita a las instalaciones</b>	<b>Conforme al punto 3.2.1 de la Convocatoria</b>
<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>No Aplica</b>
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	<b>24/febrero/2022 a las 11:00 horas</b>
<b>Fecha de fallo</b>	<b>28/ febrero /2022 a las 17:30 horas</b>
<b>Firma del instrumento jurídico</b>	<b>Dentro de los 15 días naturales posterior a la notificación del fallo de 10:00 a 18:00 horas</b>

Los actos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en la Sala de Sesiones, ubicada en el piso 5, de la Calle de Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

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

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

Los representantes de los licitantes que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad y sanidad implantadas por el **IPAB**, el no apearse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

Los asistentes que deseen acudir a los eventos de la presente Convocatoria deberán atender las recomendaciones sanitarias derivadas de la contingencia sanitaria del virus SARS-CoV2 (COVID-19). **Así mismo, se les solicita asistir una sola persona por licitante**, debiendo portar cubrebocas.

### **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**

El **IPAB** durante cualquier fase del procedimiento de la Invitación podrá visitar las instalaciones de los licitantes para corroborar su existencia; así como realizar las investigaciones y/o compulsas que considere necesarias para verificar la veracidad de la información proporcionada.

### **3.2.2 JUNTA DE ACLARACIONES**

No se llevará a cabo junta de aclaraciones, en términos del artículo 43, fracción V, de **LA LEY** y 77, del **REGLAMENTO**.

Con objeto de atender las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y sus anexos, se atenderán vía correo electrónico a la dirección electrónica [adquisiciones@ipab.org.mx](mailto:adquisiciones@ipab.org.mx) las consultas serán recibidas a más tardar a las **10:00** horas del **21 de febrero de 2022**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos.

### **3.2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

El Acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3." Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos word, excel, pdf, html o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg o gif.

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Invitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

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

A la hora señalada para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante y se desarrollará de la siguiente forma:

- ☞ El servidor público del **IPAB** facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- ☞ Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los licitantes registrados, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.
- ☞ Una vez iniciado el acto, se ingresará a CompraNet para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- ☞ Se verificará si algún licitante se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en caso afirmativo no se recibirá su proposición con fundamento en la fracción IV del artículo **50** de la LAASSP.
- ☞ La presentación de proposiciones a través de CompraNet en primera instancia se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría Hacienda y Crédito Público o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral 29 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.
- ☞ Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas que fueron enviadas en el sistema CompraNet, 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 mencionado artículo 48, del **REGLAMENTO**, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.
- ☞ El **IPAB** levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de proposiciones y se hará constar el importe total de la partida (subpartidas) de cada una de las proposiciones presentadas, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

### **3.2.4 NOTIFICACIÓN DEL FALLO.**

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

El servidor público del **IPAB** facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.

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

El **IPAB** levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los servidores públicos presentes.

Al finalizar cada acto (Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo), el acta correspondiente a cada acto se difundirá a través de CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx>, al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo **37 Bis** de la LAASSP.

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

Los licitantes 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.hacienda.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 CONTRATO

A fin de cumplir con lo dispuesto en los artículos 46, de la Ley y 39, fracción III, inciso b) de su Reglamento, el instrumento contractual será firmado dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo, en la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos, mediante firma electrónica, previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar dentro de los 2 días hábiles posteriores a la notificación del fallo en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en el domicilio antes citado, la documentación legal administrativa que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias:

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

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal (Cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional)	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física. (Cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional)
Comprobante de Domicilio Fiscal actualizado.	Comprobante de Domicilio Fiscal actualizado
Estado de cuenta bancario que contenga clabe interbancaria (actual no mayor a 2 meses)	Estado de cuenta bancario que contenga clabe interbancaria (actual no mayor a 2 meses)
Copia del documento que acredite su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Copia del documento que acredite su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla **2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2022** (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2021), el licitante adjudicado deberá presentar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla **2.1.25.**

**Así mismo, con fundamento en la regla antes mencionada, el licitante deberá hacer pública la opinión del cumplimiento presentada al “EL IPAB” en términos de la regla 2.1.25 de la citada Resolución.;** por otra parte, en cumplimiento al artículo en mención y en el ACUERDO ACDO.SAI.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 ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015, el licitante adjudicado también está obligado a presentar la opinión favorable y vigentes del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y en cumplimiento al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en sentido positivo y vigentes en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2017, el licitante adjudicado deberá presentar la Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores .

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 46, de la Ley, 39, fracción III, inciso b) de su Reglamento y el ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020; el Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, denominado CompraNet, para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, en los contratos derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM),

suscrito por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el día 20 de enero de 2021, el contrato que se derive de esta contratación se realizará a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que se encuentra disponible en CompraNet, y será formalizado dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo mediante firma electrónica, para lo cual el licitante adjudicado deberá de estar debidamente registrado en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

El licitante adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado por la Secretaría de la Función Pública, en los términos de los artículos 59 y 60, de la Ley, y 109, de su Reglamento.

Cuando el licitante que resultó adjudicado no se presente a firmar el contrato dentro del plazo anteriormente señalado, por causas imputables al mismo, el **IPAB** sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% de conformidad a lo establecido en el Artículo 46 de la Ley.

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 del **IPAB**.

### **3.3 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA**

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

### **3.4 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES**

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

### **3.5 PROPOSICIONES CONJUNTAS**

Con fundamento en el último párrafo del artículo 77, del **REGLAMENTO**, no se aceptarán propuestas conjuntas

### **3.6 PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE**

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

### **3.7 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones a través de CompraNet por medios remotos de comunicación electrónica.

### **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**, se 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 punto 3.2 del numeral 3. "Forma y términos que regirán los diversos eventos de este procedimiento" de esta Convocatoria.

### **3.12 GARANTÍAS**

#### **3.12.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

El licitante adjudicado a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana legalmente constituida y apta en la diversificación de las responsabilidades que asuma, a favor del "**IPAB**", para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Contrato de conformidad con los artículos 48, fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como con fundamento en el numeral V.3.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del "**IPAB**", por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto máximo adjudicado antes de I.V.A., a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente, salvo que la prestación del servicio se realice dentro del citado plazo.

La garantía de cumplimiento del contrato será **divisible**, considerando el tipo de obligaciones originadas por los servicios descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico.

Dicha garantía se entregará al administrador del instrumento jurídico correspondiente.

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



No se otorgarán prórrogas salvo caso fortuito o causas de fuerza mayor plenamente comprobados. La omisión en la entrega de dicha garantía en el término establecido, será motivo de rescisión del contrato.

La póliza de fianza debe otorgarse en estricto apego al **Escrito 2** de esta Convocatoria.

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 **IPAB** 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 o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a el **IPAB** 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 fianza otorgada inicialmente.

### 3.12.2 ENTREGA DE GARANTÍA

La garantía de cumplimiento deberá entregarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago respectivo.

### 3.12.3 CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

La garantía de cumplimiento de contrato se podrá hacer efectiva por el **IPAB** cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- Cuando por causas imputables el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el prestador del servicio por sí mismo o a requerimiento del **IPAB**, 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 prestados.
- Cuando se realicen pagos en exceso y el proveedor no los reintegre, conforme a lo establecido en el artículo 51 segundo y tercer párrafo de **LA LEY** y el **REGLAMENTO**.

En el caso de hacer efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se aplicará de manera proporcional por el servicio no prestado.

### 3.12.4 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El licitante adjudicado deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente a **\$500,000.00** (Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N), aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberán mantener vigente hasta la terminación del instrumento jurídico respectivo, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera, si los daños o perjuicios exceden ese importe, el licitante adjudicado se hará cargo de ellos.

La póliza deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago respectivo.

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

### **3.13 FORMA DE PAGO**

El **IPAB** no proporcionará anticipos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en adelante la Ley y 89, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en adelante Reglamento, los pagos del servicio se realizarán a mes vencido, el cual será cubierto por parte del **IPAB**, por cada comprobante fiscal digital que expida el Proveedor, que incluirá el IVA correspondiente en su caso, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la entrega y aceptación del mismo. Para que los pagos procedan el Proveedor deberá presentar los comprobantes fiscales digitales y una vez que sean aceptados los servicios, anexando como comprobación de la prestación del servicio, la presentación de los entregables a entera satisfacción del **IPAB**, las cuales deberán contener entre otros; firma, nombre y cargo del administrador del Contrato correspondiente y, en su caso, del Servidor Público responsable de recibir la prestación del servicio.

Los documentos anteriores servirán como comprobantes de entrega y se anexarán al comprobante fiscal digital original, debidamente requisitado, que se presentó para su validación y trámite de pago.

El proveedor deberá entregar la factura correspondiente en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, para tal efecto el licitante adjudicado deberá, sin excepción alguna, presentar la documentación consistente en:

- El comprobante fiscal deberá señalar la descripción de servicios, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. de Invitación, No. del instrumento jurídico y la razón social, teléfonos y dirección del proveedor.
- Constancia de los servicios prestados, firmada por el Administrador del Contrato.
- El licitante adjudicado, deberá entregar copia de la cédula de determinación de cuotas y comprobante de pago al IMSS de todo el personal que prestó servicios en los inmuebles de la Secretaría, durante los días que comprende el bimestre correspondiente, conforme

a lo establecido en el artículo 80 de EL REGLAMENTO.

- Copia de la garantía de cumplimiento (en su primera facturación).
- Cuando se apliquen penalizaciones, se deberá anexar nota de crédito para aplicar descuento en pago de la factura.
- Deberá facturar el siguiente RFC IPA9901206D2
- El Proveedor deberá enviar el archivo electrónico CFDI y XML a las cuentas [acsantiago@ipab.org.mx](mailto:acsantiago@ipab.org.mx) , [bnfilio@ipab.org.mx](mailto:bnfilio@ipab.org.mx) y [adquisiciones@ipab.org.mx](mailto:adquisiciones@ipab.org.mx) (No se tramitará ningún pago sin el envío correcto de estos archivos).

Si el Proveedor no presenta la documentación en el tiempo señalado en el Contrato correspondiente o, la fecha de pago se prorrogará el mismo número de días que dure el retraso. El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que el Proveedor acredite la prestación del servicio y la fecha de pago correspondiente, será de treinta días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que se hace referencia en el párrafo primero del artículo 51, de la Ley, de conformidad con el artículo Quinto, tercer punto de los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, para promover la agilización de pago al Proveedor.

El pago se realizará en moneda nacional, de conformidad con el artículo 45, fracción XIII, de la Ley.

El **IPAB** cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado, por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del licitante.

El proveedor podrá, a su elección, adherirse al Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal, cuya información se incorpora a la presente convocatoria como **Escrito 5**, conforme se establece en las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, con el propósito de obtener capacitación y asistencia técnica, así como el acceso a la liquidez mediante financiamiento oportuno con tasas de interés preferencial y garantías mínimas, sobre facturas en trámite de pago, para mayor información consultar la página: [www.nafin.com/portalInf/?/action=cadenas&](http://www.nafin.com/portalInf/?/action=cadenas&)

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las establecidas anteriormente y no se otorgará anticipo alguno y el comprobante fiscal que se presente deberá cumplir con los requisitos que estipula el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29 A.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el prestador de servicios se estará a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 51, de **LA LEY**.

### **3.14 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES**

#### **3.14.1 PENA CONVENCIONAL.**

Con base en el artículo 53, de la Ley y 95, de su Reglamento, si el prestador del servicio incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio objeto del Anexo 1 Anexo Técnico, le será aplicable una pena convencional, conforme a lo siguiente:

- a) En caso de que el licitante adjudicado se atrase en la prestación del servicio objeto del Anexo 1 Anexo Técnico, se obliga a pagar como pena convencional, al 0.5% (medio ciento), por cada día natural de atraso, sobre el importe total del servicio no prestado, de conformidad con las

fechas establecidas en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, ni exceder de 20 días naturales hábiles, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos el **IPAB** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) penalización(es) a través del oficio correspondiente, para el pago de la(s) misma(s), el prestador del servicio contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer válida la garantía de cumplimiento, asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Además de las sanciones convenidas, se aplicarán las demás que procedan, de conformidad con lo estipulado en los artículos 53 de la Ley; 95 y 96, de su Reglamento, así como en el numeral V.3.6 de las **POBALINES** vigentes.

### 3.14.2 DEDUCCIONES.

El **PAB** establece deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el licitante adjudicado respecto del objeto del Anexo 1 Anexo Técnico, para lo cual se podrá rescindir el instrumento jurídico respectivo cuando se incurra en la acumulación de 5 deductivas durante la vigencia 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, conforme a lo siguiente:

<b>Cumplimiento parcial o deficiente:</b>	<b>Entonces se deducirá</b>
Por la presentación parcial o deficiente de los entregables, establecidos en el Anexo 1 Anexo Técnico.	5 % antes del IVA sobre el total de la factura mensual.
Por la prestación parcial o deficiente del servicio, conforme a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico.	

Una vez que el administrador del instrumento jurídico notifique por escrito las deficiencias en los entregables o la prestación del servicio al licitante adjudicado, las mismas deberán ser subsanadas a más tardar dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores, en caso de no recibir las correcciones en el plazo establecido, se aplicará una nueva deductiva.

Las Participantes podrán optar entre exigir el cumplimiento del Contrato o rescindirlo, asimismo, en ningún caso las deductivas podrán negociarse en especie.

### 3.15 TERMINACIÓN ANTICIPADA

El **IPAB** se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para él, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con

motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para el **IPAB** 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 Proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

### **3.16 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

Cuando el Licitante adjudicado incumpla con las obligaciones pactadas en la Convocatoria, el Anexo 1 Anexo Técnico y en el contrato correspondiente, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54, de **LA 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 Proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Si se declara en concurso mercantil.
- b) En caso de que el licitante adjudicado no proporcione al **IPAB** los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión, comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el Contrato, Convocatoria y el Anexo 1 Anexo Técnico.
- c) Si subcontrata el servicio materia de esta contratación.
- d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el Contrato.
- e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de **LA LEY, REGLAMENTO**, y las Leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- f) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- g) Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el Contrato formalizado, sin justificación para el **IPAB**.
- h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato.
- i) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales o deducciones o ambas pactadas en el Contrato formalizado.
- j) Si el **IPAB** 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.
- k) La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto que el **IPAB** le formule una reclamación con motivo de la presentación del servicio.
- l) En caso de que el licitante adjudicado modifique los precios del servicio materia de la presente contratación o durante la vigencia del contrato formalizado, sin autorización del **IPAB**.
- m) Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación del **IPAB**.
- n) Ceda total o parcialmente los derechos derivados del contrato que se formalice a un proveedor distinto, salvo autorización previa y por escrito del **IPAB**.
- o) Cuando el Licitante adjudicado no atienda las observaciones señaladas por el administrador del Contrato en el plazo establecido.

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

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

- 4.1** Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6 de la Convocatoria de esta Invitación, en la hora señalada en punto 3.2. del numeral 3, “Forma y términos que regirán los diversos eventos de este procedimiento” a través de CompraNet.
- 4.2** Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.
- 4.3** La firma de las proposiciones técnicas y económicas, así como la documentación legal-administrativa 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, en el caso de su presentación a través de los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría Hacienda y Crédito Público. (Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales).
- 4.4 Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.**

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, el **IPAB** 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, el **IPAB** tampoco podrá desechar la proposición.

- 4.5** La propuesta técnica podrá presentarse conforme al **Formato A-1**, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas del servicio objeto de la contratación requerida en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar el costo.
- 4.6** La propuesta económica podrá presentarse conforme al **Formato A-2** de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- 4.7** El Precio será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y no estará sujeto a decremento o incremento.
- 4.8** Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, mismos que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones, los cuales afectarán su solvencia y serán desechadas:
- a)** Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.1. Propuesta técnica incisos **a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) y l)**.
  - b)** Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.2. Propuesta Económica **Formato A-2**,

- c) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.3. Documentación Legal-Administrativa Incisos **a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m) y n).**

#### 4.9 Causas de desechamiento de propuestas.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en punto 4.8 del numeral 4” Requisitos que los licitantes deben cumplir” de esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme 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.

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

Los criterios de evaluación que el **IPAB** tomará en consideración, son los siguientes:

##### 5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- a) Con fundamento en el artículo 29 fracción XIII de la LAASSP, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones se evaluarán a través del mecanismo de **puntos**; una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato al licitante cuya propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación.
- b) Con apego en lo establecido por los artículos **36, 36 Bis, fracción I, de LA LEY y 52, de su REGLAMENTO**, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y sus anexos.
- d) Se verificará a través de la **Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil** la congruencia entre la propuesta técnica y el Anexo 1 Anexo Técnico, así como la propuesta económica de cada licitante.
- e) La convocante a través de **la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil**, podrán verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias del currículum del licitante.

- f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, si falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.
- g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
- h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

## 5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

- a) En atención a lo solicitado por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con apoyo de la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil**, y de conformidad a lo dispuesto en el “Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, la presente invitación se evaluará bajo el mecanismo de puntos, determinando los siguientes rangos, que permitirán evaluar las propuestas técnicas de los licitantes:

Rubro/ Subrubro	Documentación	Puntaje Parcial	Puntaje Total
<b>1. Capacidad del Licitante</b>			<b>24 Puntos</b>
<b>a) Capacidad de los recursos humanos</b>			<b>21</b>
a.1) Experiencia en asuntos relacionados con el objeto del servicio.	Escrito en el que señale el personal que asignará para la prestación del servicio atendiendo lo señalado en el apartado d) “Estructura organizacional requerida” del Anexo 1 Anexo Técnico, acompañando copia de los Currículos firmados por los implicados,	Cuando en su plantilla cuenten todos con experiencia superior a dos años	6



	<p>adjuntando copia de la identificación oficial de los mismos, estos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información: Datos Personales, Formación Académica, Experiencia laboral resaltando la experiencia mínima de un año en los servicios relacionados a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, del siguiente recurso humano con los siguientes perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisor del servicio</li> <li>- Técnico-operario</li> </ul> <p>Debiendo precisar números telefónicos de localización del supervisor y técnicos operarios (fijos y móviles), para llamadas de emergencia, las 24 horas del día, durante la vigencia del instrumento jurídico.</p>	<p>Cuando en su plantilla cuenten todos con experiencia de más de uno y hasta dos años</p>	5
		<p>Cuando en su plantilla cuenten todos con experiencia de un año</p>	4
a.2) Competencia o habilidad en el trabajo objeto del servicio solicitado	<p>Copia de certificado o cédula profesional o título de estudios con grado de estudios de técnico en refrigeración y aire acondicionado, para cubrir el perfil del supervisor del servicio. Para los técnicos operarios, copia del certificado de secundaria, emitidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP).</p>	<p>Si el supervisor tiene grado de estudios de técnico en refrigeración y aire acondicionado y los dos técnicos operarios cuentan con bachillerato.</p>	11
		<p>Si el supervisor tiene grado de estudios de técnico en refrigeración y aire acondicionado y uno de los técnicos operarios cuenta con bachillerato y otro de secundaria.</p>	10
		<p>Si el supervisor tiene grado de estudios de técnico en refrigeración y aire acondicionado y los dos técnicos operarios, copia del certificado de secundaria</p>	9
a.3) Dominio de herramientas relacionadas con el servicio	<p>Constancia o constancias de capacitación por cada técnico operario propuesto, que acredite el manejo de equipos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico con lo que acreditará la experiencia en el dominio de herramientas.</p>	<p>Si presentan más de una constancia de capacitación por cada técnico operario propuesto, en el manejo de cada tipo de equipos e instalaciones señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico.</p>	4
		<p>Si presenta una constancia de capacitación por cada técnico operario propuesto, en el manejo de los equipos e instalaciones señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico.</p>	2
<b>b) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</b>			<b>1 Punto</b>

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

	<p>instituciones públicas o empresas privadas, con las que acredite que ha proporcionado mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, lo anterior dentro de los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021, en términos y condiciones como las establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizaran un máximo de 3 instrumentos jurídicos.</p> <p>Para el rubro de Experiencia, los licitantes podrán presentar contratos plurianuales a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día del inicio (debiendo iniciar en el período de 2018 a 2021) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p>	<p>solicitado, hasta 3 años.</p> <p>A partir del mayor número de años acreditados y aceptados se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón de los años de experiencia, no más de 3 años.</p> <p>Experiencia = A * (B/C)</p> <p>Dónde: "A" es igual a puntos a otorgar "B" es igual al número de años acreditados por el licitante evaluado y estos sean aceptados. "C" es igual al máximo de años acreditados por un licitante en el procedimiento, no más de 3, y estos sean aceptados.</p>	
b) Especialidad del licitante	<p>Para acreditar la Especialidad mínima de 1 año y máxima de 3 años los licitantes, deberán presentar copia mínimo de un contrato debidamente formalizado celebrado con instituciones públicas o empresas privadas, con las que acredite que ha proporcionado mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, lo anterior dentro de los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021, en términos y condiciones como las establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizaran un máximo de 3 instrumentos jurídicos.</p> <p>De los contratos presentados para el rubro de Especialidad se considerarán los contratos debidamente formalizados, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p>	<p>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos relacionados con el servicio solicitado, no más de 3.</p> <p>A partir del mayor número de contratos presentados y aceptados se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón de los contratos acreditados, no más de 3.</p> <p>Posteriormente se multiplicará por un factor que mida el grado en que las actividades de los contratos presentados abarquen las actividades solicitadas en los términos de referencia.</p> <p>Especialidad = A * (B/C)</p> <p>Dónde: "A" es igual a puntos a otorgar "B" es igual al número de contratos acreditados por el licitante evaluado y estos sean aceptados. "C" es igual al máximo de contratos acreditados por un licitante en el procedimiento, no más de 3, y estos sean aceptados.</p>	9
<b>3. Propuesta de trabajo</b>			<b>6 puntos</b>
a) Metodología	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para	Mejora la metodología, proponiendo acciones preventivas.	2

	ello, en el que señale la metodología para la prestación del servicio	Presenta la metodología en apego a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico	1
b) Plan de trabajo	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el plan de trabajo propuesto por el licitante.	Mejora el Plan de trabajo, con una mayor supervisión a los equipos.	2
		Presenta el Plan de trabajo en apego a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico	1
c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el esquema estructural de la organización de los recursos humanos designado para el servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico.	Mejora el esquema estructural de los recursos humanos, proponiendo algún enlace o ejecutivo de cuenta.	2
		Presenta el esquema estructural de los recursos humanos en apego a lo señalado en el Anexo 1 Anexo Técnico	1
<b>4. cumplimiento de contratos</b>			<b>12 Puntos</b>
a) Cumplimiento de contratos	Copia de Cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, firmadas por el administrador, representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico, se contabilizará un máximo de tres cartas, una por cada contrato aceptado.	Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente la mayor cantidad de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento de los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad, no más de 3.  A partir de la mayor cantidad asignada se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón del cumplimiento de los contratos o documentos acreditados.  Cumplimiento = A * (B/C) Dónde: "A" es igual a puntos a otorgar "B" es igual al número de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones presentadas por el licitante evaluado y estas sean aceptadas. "C" es igual al máximo de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones presentadas por un licitante en el procedimiento, no más de 3 y estas sean aceptadas.	12

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

- b) La evaluación de las propuestas técnicas será realizada por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con apoyo de la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil**, quien verificará las proposiciones presentadas, emitiendo la evaluación correspondiente.
- c) El puntaje a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **45 puntos de los 60 máximos** que se pueden obtener en la evaluación técnica y entregar todos los documentos señalados como obligatorios en el punto **4.8** del Numeral **4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR** de la Convocatoria, por lo que en caso de no entregar algún documento su propuesta será rechazada.

### 5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.3. "DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA"** de esta convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal administrativa será realizado, por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con apoyo de la Subdirección de Adquisiciones y Recursos Materiales**, emitiendo la evaluación correspondiente.

### 5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

En el **Formato A-2 (Propuesta Económica)** de la presente Convocatoria, se presentan la **Tabla 1** que contiene la relación del servicio solicitado, en la cual, los licitantes deberán establecer su precio unitario del servicio. Es importante mencionar que el precio unitario del servicio que se establezca en la **Tabla 1** se considerarán para efectos de **evaluación y contratación**.

- a) Se verificará que las propuestas presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.
- b) Para determinar la puntuación de la propuesta económica de cada licitante, el **IPAB** aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE=MPemb X 40 / MPI.$$

Dónde:

**PPE=** Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

**MPemb=** Monto de la Propuesta Económica más baja, y

**MPI=** Monto de la i-ésima Propuesta Económica

- c) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el **IPAB** 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 contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el artículo **37**, de la **Ley** y **55**, del **Reglamento**.

- d) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con apoyo de la Subdirección de Adquisiciones y Recursos Materiales en coordinación con la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil**, esta última verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente.

## **5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios de adjudicación que el **IPAB** tomará en consideración, son los siguientes:

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

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

De subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación a favor del licitante

que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice el **IPAB**, 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 se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la convocante deberá girar invitación al Órgano Interno de Control y al testigo social en su caso, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

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 el servicio aún no prestado o aún no pagado, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del Instrumento Jurídico correspondiente, el **IPAB** reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Secretaría de la Función Pública.

## 6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

### 6.1 PROPUESTA TÉCNICA

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

- a) **Propuesta técnica.** Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico deberá presentarse preferentemente en el **Formato A-1** (Propuesta Técnica). La propuesta deberá presentarse en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.
- b) **Escrito** en el que señale el personal que asignará para la prestación del servicio atendiendo lo señalado en el apartado d) "Estructura organizacional requerida" del Anexo 1 Anexo Técnico, acompañando copia de los Currículos firmados por los implicados, adjuntando copia de la identificación oficial de los mismos, estos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información: Datos Personales, Formación Académica, Experiencia laboral resaltando la experiencia mínima de un año en los servicios relacionados a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, del siguiente recurso humano con los siguientes perfiles:

- Supervisor del servicio
- Técnico-operario

Debiendo precisar números telefónicos de localización del supervisor y técnicos operarios (fijos y móviles), para llamadas de emergencia, las 24 horas del día, durante la vigencia del instrumento jurídico.

- c) Copia de certificado o cédula profesional o título de estudios con grado de estudios de técnico en refrigeración y aire acondicionado, para cubrir el perfil del supervisor del servicio. Para los técnicos operarios, copia del certificado de secundaria, emitidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- d) Constancia o constancias de capacitación por cada técnico operario propuesto, que acredite el manejo de equipos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico con lo que acreditará la experiencia en el dominio de herramientas.
- e) Para acreditar la Experiencia mínima de 1 año y máxima de 3 años, así como la Especialidad de los licitantes, estos deberán presentar copia mínimo de un contrato debidamente formalizado celebrado con instituciones públicas o empresas privadas, con las que acredite que ha proporcionado mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, lo anterior dentro de los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021, en términos y condiciones como las establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizarán un máximo de 3 instrumentos jurídicos.

Para el rubro de Experiencia, los licitantes podrán presentar contratos plurianuales a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día del inicio (debiendo iniciar en el período de 2018 a 2021) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.

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

- f) Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale la metodología para la prestación del servicio.
- g) Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el plan de trabajo propuesto por el licitante.
- h) Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el esquema estructural de la organización de los recursos humanos designado para el servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico
- i) Copia de Cartas de satisfacción de clientes o cancelaciones de garantías de cumplimiento, firmadas por el administrador, representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico, se contabilizará un máximo de tres cartas, una por cada contrato aceptado.

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



- j) Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. **No afecta la solvencia de la proposición.**
- k) Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondientes emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 14, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34, de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014. **No afecta la solvencia de la proposición.**
- l) Los licitantes, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 y en caso de contar con innovación tecnológica deberá incluir copia de la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, misma que no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. **No afecta la solvencia de la proposición.**

En el caso de que la proposición sea enviada a través del sistema CompraNet disponible en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El sistema generará el sobre con la proposición mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, para la presentación y firma de proposición a través de CompraNet, los licitantes deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual CompraNet emitirá un aviso de la recepción de la proposición.

## **6.2 PROPUESTA ECONÓMICA.**

Los licitantes deberán presentar su Propuesta económica, conforme lo siguiente:

- a)** Propuesta económica debiendo detallar los precios unitarios, conforme al **Formato A-2**

Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente:

- Impresos en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Se deberán señalar los precios unitarios con número a dos decimales.
- El importe total de la propuesta se deberá de señalar con número y letra a dos decimales.

- ❑ El importe total de la propuesta se deberá de señalar con número y letra a dos decimales.
- ❑ La moneda en que se cotizará será en moneda nacional (Pesos Mexicanos).
- ❑ Deberá estar 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 el servicio objeto de la presente **Invitación serán fijos**.

En el caso de que la proposición sea enviada a través del sistema CompraNet disponible en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El sistema generará el sobre con la proposición mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, para la presentación y firma de proposición a través de CompraNet, los licitantes deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual CompraNet emitirá un aviso de la recepción de la proposición.

### **6.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.**

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

- a) Para acreditar la personalidad jurídica, 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) Identificación oficial vigente, del representante legal del licitante que firme la proposición. (Solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional con fotografía o los Formularios FM2 y FM3, estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera)
- c) Escrito en el que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que su representada es de Nacionalidad Mexicana. **(Formato B)**.
- d) Escrito donde se comprometen al cumplimiento de aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Invitación.
- e) 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)**.
- f) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de **LA LEY**. Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal. **(Formato F)**
- g) 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).**

- h)** A fin de dar cumplimiento al artículo 34, de **EL REGLAMENTO** y artículo 3, fracción III, la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en su caso deberán presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 **(Formato C).**
- i)** Escrito en el que manifieste cuales son los documentos presentados en su propuesta que contienen información confidencial reservada, siempre que tengan el derecho de reservar la información en los términos establecidos en los artículos 110 y 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los correlativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **(Formato K).**
- j)** Escrito original en que manifieste que de resultar adjudicado, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar el **IPAB.** **(Formato I).**
- k)** Escrito original en que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que bajo ninguna circunstancia podrá divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona la información o documentación que le sea proporcionada por el **IPAB**, ya que es información confidencial y propiedad exclusiva del **IPAB.** **(Formato J)**

Con fundamento en el artículo 14, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se considera como información reservada, la que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos del **IPAB** durante el procedimiento de Invitación, hasta en tanto no sea emitido el fallo respectivo. Los licitantes deberán guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que con motivo de la presente Invitación se genere y en caso de resultar adjudicado, durante la prestación del servicio.

- l)** Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos. **(Formato H).**
- m)** Manifiesto original de Conflicto de Interés, atendiendo al Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, modificado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, **la Convocante requiere que el licitante realice un manifiesto bajo protesta de decir verdad relativo a que no tiene conflicto de interés para participar en el presente procedimiento, mismo que podrá**

**formular a través de la Ventanilla Única Nacional en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), del cual el sistema le expedirá un acuse, o bien mediante escrito libre firmado por su Representante y/o apoderado legal. Este documento deberá integrarlo en copia completa y legible (cuando sea acuse) o en original (cuando sea escrito libre) dentro de la documentación legal-administrativa de su propuesta.**

- n) Escrito libre en el cual manifieste que conforme a lo señalado en el numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante.

En el caso de que la documentación legal-administrativa sea enviada a través del sistema CompraNet disponible en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El sistema generará la recepción de la documentación mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, para la presentación y firma de documentación a través de CompraNet, los licitantes deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual CompraNet emitirá un aviso de la recepción de la proposición.

## **7. INCONFORMIDADES**

En términos de lo dispuesto por el Artículo 65 y 66, de **LA LEY**, y conforme a los artículos 62, 79 y 80, del Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009, las personas podrán inconformarse por escrito contra los actos del procedimiento de la presente convocatoria a la Invitación ante la Secretaría de la Función Pública en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01020 Ciudad de México, la cual conocerá de las inconformidades que se promuevan contra dichos actos del procedimiento de esta Invitación.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet a la dirección (<http://inconformidades.CompraNet.gob.mx/inconforweb/index.jsp>), o en las oficinas del Órgano Interno de Control del **IPAB**, ubicadas en Calle de Hamburgo No 213 Piso 6, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de **LA LEY**.

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 la propuesta de cuando menos 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 el **IPAB** no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56, del **REGLAMENTO**.

**8.2 SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA PARTIDA POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:**

- a) Cuando no se reciba cuando menos una propuesta para la partida única.
- b) Cuando ninguna de las posturas presentadas reúna los requisitos de esta Convocatoria.
- c) Cuando los precios ofertados no resulten aceptables o convenientes.
- d) Las demás establecidas por el Artículo 38, de **LA LEY**.

**8.3 LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

- a) Se podrá suspender la **Invitación** cuando la Secretaría de la Función Pública o el OIC, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.
- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

**8.4 SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:**

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a el **IPAB**.

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

**9. TRANSPARENCIA**

El llenado de la encuesta de transparencia que aparece en el **Formato M.** de la presente convocatoria es opcional, por lo que en el caso de no ser requisitado, no será motivo de descalificación, sin embargo, es muy importante para el **IPAB**, el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar los procedimientos licitatorios y fomentar la transparencia.

**10. FORMATOS**

- Anexo 1 Anexo Técnico
- Anexo 2 Modelo de contrato
- Formato A-1) Propuesta Técnica
- Formato A-2) Propuesta económica
- Formato B) Nacionalidad del licitante

- Formato C) Manifestación de estratificación
- Formato D) Acreditación de personalidad jurídica
- Formato E) Correo electrónico del licitante
- Formato F) Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Formato G) Declaración de integridad
- Formato H) Garantía contra vicios ocultos
- Formato I) Propiedad intelectual
- Formato J) Escrito de confidencialidad
- Formato K) Información confidencial o reservada
- Formato L) Modelo de carta poder simple
- Formato M) Encuesta de transparencia
- Formato N) Relación de documentos que deberán presentar los licitantes
- Escrito 1) Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).
- Escrito 2) Formato de Fianza de Cumplimiento
- Escrito 3) Resolución Miscelánea Fiscal para 2021
- Escrito 4) Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social
- Escrito 5) Solicitud de afiliación a cadenas productivas.
- Escrito 6) Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

## ANEXO I ANEXO TÉCNICO

### PARA EL SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, DE EXTRACCIÓN Y SOLUCIÓN INFORMÁTICA EN EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO

#### I. Objeto de la Contratación

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario en adelante el **IPAB**, con objeto de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, operación, seguridad y prolongar la vida útil de los equipos de aire acondicionado requiere la contratación del Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática.

#### II. Descripción

##### a) Características del servicio

La contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática instalados en el **IPAB**, para la realización de los servicios siguientes:

Partida	Concepto	Mantenimiento Requerido
1	<p><b>2. EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, DE EXTRACCIÓN Y SOLUCIÓN INFORMÁTICA</b></p> <p><b>Sub-partida 1.1</b>            Unidad generadora de agua helada (Chiller), Unidades manejadoras de aire (Uma), Unidad paquete, Extractores de aire, bombas para agua helada, Minisplits, Fan &amp; Coil, Extractores de monóxido de carbono y solución informática.</p> <p><b>Sub-partida 1.2</b>            Aire acondicionado de Precisión del Centro de Cómputo</p>	Preventivo y correctivo

#### PARTIDA 1

#### EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, DE EXTRACCIÓN Y SOLUCIÓN INFORMÁTICA

El **IPAB** cuenta con una infraestructura para el desempeño de las funciones de los servidores públicos, así como para mantener la temperatura adecuada en cuartos de equipos electromecánicos (UPS) y centro de cómputo (SITE de comunicaciones), donde se proporcionan los servicios informáticos como son los sistemas automatizados para el procesamiento de datos y consultas de información de los diferentes sistemas; así mismo cuenta con equipo de extracción en los servicios sanitarios generales, la cocina y los estacionamientos ubicados en los sótanos, por lo que es de vital importancia mantener estos equipos en óptimas condiciones de operación, razón por que se requiere contar con mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

##### Sub-partida 1.1

**Servicio de mantenimiento preventivo a: Unidad generadora de agua helada (Chiller), Unidades manejadoras de aire (UMA), Unidad paquete, Extractores de aire, bombas para agua helada, Minisplits, Fan & Coil, Extractores de monóxido de carbono y solución informática.**

Equipos instalados en el inmueble de Varsovia No. 19

Unidad manejadora de agua helada (Chiller)

- 1 equipo
- Marca York
- Modelo YCAV0157-0267
- Capacidad total: 262 toneladas de refrigeración

Unidades manejadoras de aire (UMA)

- 20 equipos en total
- 9 Marca York
- 11 Marca Carrier

Bombas para agua helada

- 3 equipos
- 10 H.P. cada uno

Equipo tipo Fan & Coil

- 3 equipos
- Capacidad de 3600 BTU / 3TR
- Marca Trane
- Modelo U-Match 2MCD0536C10WOAL, a base de gas R-410, operan a 220 VCA/60hz
- Ubicados en Pisos 2, 3 y 4 (Cuartos de UPS)
- Cada equipo Fan & Coil cuenta con un módulo de monitoreo Venstar Skyport WiFi ACC0454

Minisplits

- 2 equipos
- Marca Trane
- Modelo TTR060D100AO
- 5 T.R. cada uno
- Ubicados en el Auditorio

Minisplit de confort



- 1 equipo
- Marca Trane XE1000
- Modelo TTR036D100AO
- 3 T.R.
- Ubicado en la oficina de la Secretaria Adjunta de Protección al Ahorro Bancario

#### Equipo Paquete

- 1 equipo
- Marca York
- Modelo D3CE120A25B
- 3 H.P.
- Ubicado en la Terraza del Piso 2

#### Extractor de aire (vertical)

- 1 equipo
- Marca S&P
- Modelo CM-60
- 1 H.P.
- Ubicado en azotea, servicio a cuartos de UPS

#### Extractor de aire

- 1 equipo
- Marca S&P
- Modelo CM-50
- 1.5 H.P.
- Ubicado en azotea, servicio a baños comunes

#### Extractor de aire

- 1 equipo
- Marca General Electric
- 1/4 H.P.
- Ubicado en baños de Planta Baja

#### Extractor de aire

- 1 equipo
- Marca WEG
- Modelo MSL1J
- Ubicado en cocina

#### Extractor de monóxido de carbono

- 1 equipo
- Marca S&P
- Modelo CMD-80

- 3 H.P.
- Ubicado en Sótano 1

Extractor de monóxido de carbono

- 1 equipo
- Marca S&P
- Modelo CMD-90
- 3 H.P.
- Ubicado en Sótano 1

### **Solución Informática**

Estación de trabajo con plataforma Windows XP o sistema operativo que soporte la licencia ALERTON para control y monitoreo de controladores, los cuales se componen de:

- 139 juegos de controladores de caja VAV.
- 20 juegos de controles de Unidades manejadoras de aire.
- 9 tableros UC
- Un tablero MBC
- 2 juegos de controles de enfriadores
- 3 juegos de controles para bombas de agua helada

### **Equipos instalados en el inmueble de Hamburgo No. 213, Piso 6**

Minisplit de Confort

- 1 equipo
- Marca Trane
- Modelo MCX536E10RNA
- 3 T.R.
- Ubicado en la oficina del Titular del Órgano Interno del Control

### **Sub-partida 1.2**

#### **Servicio de mantenimiento preventivo al sistema de aire acondicionado de precisión del Centro de Cómputo del edificio sede el IPAB, inmueble ubicado en Varsovia No. 19.**

El **IPAB** actualmente cuenta con el equipo que a continuación se describe:

- Una unidad de Aire Acondicionado de Precisión
  - ♦ Marca Liebert
  - ♦ Modelo Challenger 3000 BF067A-CSM
  - ♦ Capacidad de refrigeración de 5 toneladas
  - ♦ La unidad cuenta con un condensador instalado en la azotea del edificio, el cual se conecta a través de tuberías de cobre instaladas desde el Piso 1 hasta la azotea
  - ♦ Tiene conectado un sistema de detección de líquidos marca Liebert, modelo Liqui-tec, y Sensor LT460
- Una unidad de Aire Acondicionado de Precisión

- ♦ Marca Compu-Aire
- ♦ Modelo CAG1032/4
- ♦ Capacidad de refrigeración de 10 ton /36.2 kw
- ♦ La unidad cuenta con un condensador instalado en la azotea del edificio, el cual se conecta a través de tuberías de cobre instaladas desde el Piso 1 hasta la azotea.

### **Rutinas de mantenimiento preventivo a equipos de aire acondicionado y equipos de extracción. (Sub-partida 1.1)**

Mantenimiento preventivo para el sistema general de aire acondicionado ubicado en el inmueble de Varsovia No. 19.

#### **Verificaciones diarias.**

- Verificación de protecciones de seguridad térmica.
- Verificación de rebosadero y purga.
- Verificación del dren de desagüe de la unidad.
- Verificación de cierre de válvulas.
- Verificación de presión de flujo.
- Verificación y ajuste de tornillos.
- Verificación del termostato de control de ajuste.

#### **Revisiones mensuales.**

- Revisión de nivel de aceite a reductor de velocidad.
- Revisión de la impermeabilización de tina.
- Revisión de protecciones de calefactor de carters en compresores.
- Revisión y limpieza en tablero de control.
- Revisión y limpieza del sistema eléctrico.
- Revisión de refrigerante, y en caso de ser necesario realizar recarga de éste en los equipos: Chiller, Paquete, de Precisión y Minisplits.
- Revisión de ajuste de controladores.
- Revisión de tubería de desagüe del estopero de la bomba.
- Revisión de resistencia de Carter.
- Revisión de sensores de inyección de UMAS.
- Revisión y verificación de mecanismos de actuadores en UMAS.
- Revisión, verificación y ajuste de mecanismos de las VAV.
- Revisión de bandas.
- Revisión de filtros.
- Revisión de forro INSUL a equipos condensadores.

#### **Trabajos de limpieza mensual.**

- Lavado y/o desincrustación de sistemas.
- Limpieza a condensadora a presión de agua.
- Limpieza y ajuste de platinos del arrancador.
- Limpieza y lubricación de la transmisión y cojines del motor.
- Limpieza de la trampa de desagüe.

- Lavar filtros metálicos.
- Limpieza interior y exterior de la unidad.
- Limpieza de rejillas de extracción e inyección.
- Limpieza de Serpentín.
- Limpieza a Tableros Eléctricos.
- Limpieza de difusores y retornos.

### **Trabajos de mantenimiento mensual.**

- Comprobación de la libre vibración y anclaje.
- Comprobación de la alineación de la flecha y balanceo del ventilador (o turbina).
- Comprobación de las condiciones de los ductos y tuberías, así como aislamiento.
- Realizar alineación de poleas, ajuste de tensión y aplicación de cosmético a bandas.
- Comprobación de voltaje de motor.
- Verificación del ajuste de estoperos.
- Drenar la charola y hacer limpieza de condensadores.
- Efectuar el apriete de conexiones en la unidad (cuando esté fuera de servicio).
- Comprobación de los amperajes de cada fase.
- Comprobación de los voltajes: Fase 1-2, Fase 2-3 y Fase 3-1.
- Verificación de la presión de succión (baja) y de la presión de descarga (alta).
- Revisión del nivel de aceite, rellenar en caso de ser necesario.
- Comprobación de las presiones alta y baja en aceite.
- Revisión del interruptor de alta y baja (Contactores).
- Revisión a mirilla, deshidratador y válvula de expansión.
- Realizar ajuste de conexiones eléctricas.
- Revisión de parámetros como voltaje, corriente, presión de refrigeración.
- Revisión de motor.
- Realizar ajuste de bandas y rodamientos.

### **Rutinas de mantenimiento preventivo mensual a equipos de extracción.**

- Realizar limpieza general.
- Checar voltaje y amperaje.
- Verificar revoluciones por minuto.
- Revisar bandas, poleas, rodamientos y flechas.
- Verificar que no existan vibraciones y/o ruidos extraños, ajustar en caso de haberlos.
- Verificar alineación, lubricación, anclaje, prisioneros, turbinas etc.
- Revisar la caja de conexiones, corregir calentamientos en conexiones, efectuar limpieza de platinos y contactores de los arrancadores, en su caso corregir.
- En las turbinas: hacer limpieza general, verificar funcionamiento de flecha y turbina, revisar y ajustar tornillería, revisar, ajustar y lubricar chumaceras y baleros.
- Revisar estado de pintura general de los gabinetes, en caso de ser necesario aplicar nueva pintura.
- Verificar condiciones de chumaceras, bujes y baleros, en caso de requerirse efectuar su cambio.

### **Rutinas de mantenimiento preventivo bimestral a Unidad generadora de agua helada (Chiller)**

- Limpieza de panel eléctrico y de control con solvente dieléctrico.
- Limpieza mecánica del condensador.

- Revisión de secuencia de arranque.
- Revisión de voltaje de suministro de módulos de control.
- Verificar la buena condición de operación del Switch de flujo.
- Medir el enfriamiento y el sobrecalentamiento para detectar alguna anomalía y/o verificar la carga del refrigerante.
- Llenar la bitácora de mantenimiento.
- Efectuar recomendaciones a la administración para el buen funcionamiento del equipo.
- Verificar que funcionen correctamente los instrumentos de medición y protección, presión, temperatura y flujo.
- Tomar lecturas de las presiones de operación de los compresores, verificando que se encuentran dentro del rango recomendado, llevar control a través de bitácora.
- Revisión del correcto funcionamiento de los difusores de succión y de las válvulas multipropósito.
- Realizar limpieza en los interruptores y colocar grasa dieléctrica en las partes móviles.
- Verificar que las condiciones del agua helada y de condensados cumpla con las especificaciones señaladas por el fabricante y agregar los productos que sean necesarios.
- Limpieza de platinos de contactores de compresores.
- Limpieza y ajuste de caja de conexiones del compresor (bornes).
- Revisión y ajuste de conexiones eléctricas de control y de fuerza.
- Revisión y ajuste de sensores de temperatura y transductores de presión del sistema.
- Comprobación de la correcta operación de la válvula eléctrica de expansión (exv).
- Revisión del sistema de carga y descarga de los compresores.
- Medir el nivel de aceite en el sistema.
- Medir la resistencia del embobinado del compresor y compararlo con el del arranque.
- Reemplazar los filtros deshidratadores del sistema.
- Realizar análisis de aceite del compresor.
- Realizar paro de equipo de acuerdo al procedimiento autorizado.
- Drenar aceite usado.
- Desconectar resistencia del depósito de aceite.
- Cerrar válvulas de filtro de aceite y drenar presión de vaso de aceite.
- Instalar filtro de aceite nuevo y o-ring.
- Conectar resistencia calefactora de aceite.
- Verificar que no existan fugas en o-ring.
- Arranque de la unidad para efectuar pruebas de operación y puesta en marcha.
- Verificación de funcionamiento de sensores de los sistemas 1 y 2.

### **Rutinas de mantenimiento preventivo bimestral a Unidades manejadoras de aire (UMA)**

Realizar las siguientes acciones en los 9 equipos marca York y 11 equipos marca Carrier.

- Revisar el buen estado de los siguientes elementos: rodamientos, polea, buje y flecha
- Efectuar el reapriete de opresores.
- Realizar la lubricación de rodamientos.
- Llevar a cabo la alineación de poleas del motor y del ventilador.
- Revisar el estado de las bandas y tensar a condición satisfactoria.
- Efectuar la lubricación de chumaceras.
- Verificar el buen estado de la turbina, caracol, aspas, mamelón, reapriete de opresores.
- Revisar la operación del ventilador.
- Verificar el estado de la lona o junta de descarga del ventilador, así como su tornillería.
- Realizar limpieza interior y exterior del ventilador.

- Efectuar limpieza de dampers de toma exterior.
- Aplicar lubricación en bujes de las compuertas.
- Efectuar limpieza de los filtros de aire.
- Realizar limpieza interior y exterior de todas las unidades manejadoras, utilizando productos de limpieza que no dañen el galvanizado de los equipos.
- Lavar serpentines de las unidades manejadoras con producto químico biodegradable.
- Efectuar limpieza de difusores de inyección y rejillas de retorno (El número correspondiente a cada equipo).
- Verificar el interruptor de seguridad, revisando que actué adecuadamente.
- Realizar limpieza interior y exterior del gabinete.
- Lavar filtro, reemplazarlo de ser necesario.
- Verificar la operación del controlador ALERTON y Variador.

### **Rutinas de mantenimiento preventivo semestral a Unidades manejadoras de aire (UMA)**

- Aplicación de recubrimiento en ductos de lámina de las UMAS números 19 y 20 (Impermeabilizante ELASTOMERO).

### **ASPECTOS GENERALES PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PARTIDA 1.1 “Equipos de Aire Acondicionado”**

El Licitante Adjudicado deberá proporcionar el servicio en el inmueble de Varsovia No. 19, en un horario de las 08:00 a las 19:00 horas de lunes a viernes, a través de un Técnico en refrigeración y aire acondicionado, así como un ayudante general. Ambos elementos humanos deberán contar con conocimientos técnicos en instalaciones eléctricas y de aire acondicionado, así como para la operación del software “ALERTON”, brindar atención a los reportes de las diferentes áreas, realizar la corrección de fallas menores, efectuar la verificación del buen funcionamiento del sistema en general de aire acondicionado y equipos de extracción, redistribución de retornos y difusores, apertura y cierre de UMAS, efectuar la detección oportuna de alertas, así como canalizar de inmediato fallas de segundo nivel.

El Licitante Adjudicado **deberá respaldar** el sistema de control considerando plataforma Windows, así como la instalación del software “ALERTON” BTW-KEY-3 utilizando la licencia actual V-2007. Una vez efectuado dicho respaldo, deberá entregarlo a la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil.

El Técnico asignado al servicio deberá acreditar documentalmente la certificación en el software, así como en sistemas de refrigeración, equipos de extracción y aire acondicionado; en caso de no demostrar el conocimiento de forma práctica en la operación de dicho equipo, se pedirá su reemplazo y se aplicará una pena convencional especificada en el Anexo 1 Anexo Técnico, por el tiempo que transcurra de la fecha en que se solicite su remplazo y se efectúe la sustitución del Técnico.

Se deberá considerar material, herramienta y mano de obra para el cierre, apertura, limpieza y reubicación de rejillas de inyección (ducto flexible) y retorno de aire durante la vigencia del contrato.

Los mantenimientos preventivos se realizarán los sábados y/o domingos, salvo aquellos que no interfieran con el funcionamiento normal de los equipos o con las actividades del personal del Instituto o cuando sean trabajos para restablecer alguna falla que impida proporcionar adecuadamente el servicio.

En caso de falla de emergencia y/o mantenimiento correctivo se deberá contar con el servicio las 24 horas los 365 del año, para aquellos trabajos que requieran de compostura urgente.

Aunado a lo anterior, y de manera específica se deberá considerar dentro de su propuesta lo siguiente:

### **Mantenimiento preventivo a Unidades manejadoras de aire (UMA)**

- Pruebas de operación y comunicación a las 20 UMAS.
- Configuración y reparación de Control en las UMAS.

### **Mantenimiento preventivo a Bombas para agua helada**

- Revisión con estetoscopio del buen estado de rodamientos.
- Lubricación de rodamientos.
- Alineación y nivelación de flechas.
- Revisión del estado de los bujes de acoplamiento.
- Limpieza con aire a presión de arrancador y/o contactor de protección para bomba con botón de paro, manual, automático; verificar su correcto funcionamiento.
- Revisión y apriete de conexiones.
- Medición de voltajes y amperajes del motor para verificar que se encuentren dentro de los parámetros que marca la placa de datos. Detección de sobrecalentamientos.
- Verificación del estado del ventilador: revisión de tapas exteriores, detección de vibraciones, detección de fugas en sellos.
- Tomar lecturas de los manómetros de descarga, revisar válvulas de purga y realizar limpieza de cedazo.
- Verificar la correcta operación de todas las válvulas.
- Realizar limpieza y lubricación de vástagos y volantes.
- Revisar que los aislamientos de las tuberías estén en buenas condiciones.
- Revisión y corrección del cableado eléctrico de líneas de alimentación.
- Verificar operación y secuenciado de bombas por ALERTON

### **Rutinas de mantenimiento preventivo mensual a sistema de aire acondicionado de precisión del Centro de Cómputo (Sub-partida 1.2)**

- Limpieza del humificador, serpentín y equipo en general
- Verificación de niveles (agua, refrigerante, aceite de compresor).
- Revisión de bandas, lámparas, filtros.
- Revisión de parámetros
- Los trabajos de mantenimiento preventivo se deberán realizar en día sábado de 9:00 a 13:00 horas. o en horario nocturno previo acuerdo con la Dirección de Infraestructura Tecnológica.
- El reporte del servicio deberá contener:
  - ✓ Fecha y hora del servicio.
  - ✓ Descripción del equipo.
  - ✓ Descripción del servicio.
  - ✓ Nombre del técnico que asiste al servicio.

- Suministro y remplazo de filtros y otras partes que requieran sustitución por desgaste; todas las partes o refacciones deberán ser nuevas, no incluye el compresor.
- Anotaciones en bitácora en sitio de los equipos indicando:
  - ✓ Fecha del último mantenimiento.
  - ✓ Fecha del próximo mantenimiento.
  - ✓ Condición en que se encuentra el equipo: operación normal, operando con recomendaciones u observaciones por atender y fuera de operación.

Las propuestas de los licitantes en términos generales deben cubrir con lo siguiente:

- Valoración del funcionamiento del equipo al inicio de la vigencia del contrato, por lo que se deberá de entregar reporte en donde se especifiquen las condiciones en las que se recibe el equipo.
- Suministro de todos los accesorios, refacciones, y otras partes que requieran sustitución por desgaste, así como los materiales necesarios para su mantenimiento preventivo; todas las partes o refacciones deberán ser nuevas.
- Maniobras para el montaje e instalación de refacciones a suministrar.
- Pruebas de funcionamiento.
- Las actividades para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos no deberán afectar la operación normal del Instituto, por lo que deberán de programarse fuera de horarios hábiles y/o en fines de semana en coordinación con el personal de la DGTI. Las actividades deberán ser definidas tomando como prioridad el mínimo impacto al centro de datos o a los equipos de UPS de los pisos 2, 3 y 4.
- El personal técnico que asista a brindar los mantenimientos debe presentarse con identificación oficial y con identificación de la empresa y deberá contar con la herramienta de trabajo necesaria para la realización de sus funciones.

### **Rutinas de mantenimiento preventivo a Equipo tipo Fan & Coil.**

- Lavado de condensadoras, serpentín y peinado de éste.
  - ✓ Verificación de la existencia de fugas en el serpentín
  - ✓ Verificación de presión del gas alta y/o baja. De ser necesario efectuar carga de gas.
  - ✓ Checar control de la condensadora (todos los componentes que integran el control como pueden ser: capacitor, contactor, entre otros).
- Lavado de filtros de Fan & Coil.
  - ✓ Checar control de Fan & Coil (todos los componentes que integran el control como pueden ser: relevador, transformador, capacitor, entre otros)
  - ✓ Lavado de retorno y difusor
  - ✓ Verificar que el desagüe no se encuentre obstruido
  - ✓ Limpieza interior y exterior del gabinete.
- Realizar pruebas de funcionamiento

### **Mantenimiento correctivo**



Derivado de las características para los servicios de mantenimiento correctivo en los que no se tiene un catálogo específico de reparaciones derivado que no todas las reparaciones son iguales y no se puede determinar el número de exacto de refacciones a sustituir, el Instituto solicitará al Prestador del Servicio el diagnóstico de la reparación a realizarse, sus características, precio y tiempo de entrega de las reparaciones, para que previa autorización de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se lleve a cabo los mantenimientos correctivos.

Cuando algún mantenimiento requiera de refacciones que no se encuentren en el mercado, ya sea por falta de suministro o por haber sido descontinuadas por el fabricante, el Instituto, podrá autorizar la utilización de refacciones de marca alternativa, con calidad equivalente, asumiendo la responsabilidad por parte del prestador de servicios por su compatibilidad, instalación y garantía.

Invariablemente a las capacidades de cada equipo, el mantenimiento correctivo constará según sea el caso de un servicio completo de limpieza y ajuste a cada uno de los componentes las labores de ajuste, reparación, sustitución de partes y componentes y especificaciones equiparables a las partes y componentes dañados, la garantía de las refacciones debe ser mínimo de 1 año y deberá ser entregada por escrito. Incluyendo la reinstalación y configuración de los sistemas.

Los tiempos de respuesta, para este mantenimiento deben ser:

No.	Nombre	Descripción	Tiempo de Atención
1	Atención	Tiempo en que el proveedor debe acudir al sitio a partir de que el mismo es comunicado por el reporte o la falla	2 horas
2	Diagnóstico	Tiempo en que el proveedor obtiene el diagnóstico de la falla	1 hora
3	Solución	Tiempo en que el proveedor reparará el equipo. (incluyendo las anteriores)	12 horas

Después de reportada la falla, el prestador del servicio deberá confirmar su recepción vía e-mail; a partir de este momento tiene los plazos arriba señalados para resolverla. De exceder ese término, se aplicarán las deducciones y/o penalizaciones correspondientes.

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

**Nota:** se entiende como un reporte solucionado y cerrado cuando se corrige la falla en sitio.

En caso de que un aire acondicionado no pueda repararse en las 12 horas máximas establecidas por causas ajenas al prestador del servicio deberá de notificarlo por escrito a el Instituto para que conjuntamente se realicen las acciones pertinentes.

Todas las maniobras relacionadas con los movimientos de equipo serán sin costo para el Instituto.

El mantenimiento correctivo se realizará por reporte, previa autorización del Instituto, de acuerdo a lo establecido en los incisos anteriores para los equipos descritos en este Anexo 1 Anexo Técnico.

El mantenimiento correctivo consistirá en la reparación o sustitución de las partes o piezas dañadas debido al uso y desgaste normal de los equipos durante la vigencia del contrato, cuya

necesidad se presente como parte de fallas en la operación o se identifiquen durante la realización del mantenimiento preventivo y cuya desatención repercuta en mayores daños a los equipos y riesgos a los usuarios.

El prestador de servicios realizara sin costo para **“EL IPAB”** los mantenimientos correctivos que se originen de la falta de mantenimientos preventivos o que no se efectúen conforme a lo indicado en el Anexo 1 Anexo Técnico.

### **Condiciones generales para la prestación de los servicios (Sub-partidas 1.1 y 1.2.)**

El licitante adjudicado será el responsable de las conductas, relación laboral, inscripciones y pago de cuotas en el Instituto Mexicano del Seguro Social, accidentes de trabajo y demás situaciones que se presenten con el personal que designe para la realización de los trabajos.

El personal designado para la ejecución de los trabajos deberá acatar en todo momento las políticas en materia de seguridad, higiene, protección civil y control de accesos que establezca el Instituto.

El personal técnico que asista a brindar los mantenimientos debe presentarse uniformado con identificación oficial y deberá contar con la herramienta de trabajo necesaria para la realización de sus funciones. Así mismo, deberá estar capacitado para realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.

El Instituto podrá solicitar en cualquier momento durante la vigencia del contrato, la sustitución de uno o de los elementos designados para la ejecución de los trabajos, en ese caso, el licitante adjudicado contará con dos días hábiles para realizar el cambio solicitado.

La supervisión de los trabajos será responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de del Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil y a la Dirección de Infraestructura Tecnológica en el ámbito de su competencia.

El proveedor se obliga a prestar los servicios al **IPAB** en el lugar, plazos y horarios establecidos, de acuerdo con las especificaciones y condiciones contenidas en el Anexo 1 Anexo Técnico, servicios que son considerados Servicios Especializados que no forman parte para del **IPAB** de su objeto social ni de su actividad económica preponderante, y que se encuentran inscritos en “Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas” (REPSE) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

El proveedor designará al personal calificado en el manejo de equipamiento, tecnologías y experiencia contenidas en el Anexo 1 Anexo Técnico, para la prestación de los servicios objeto de esta contratación.

El proveedor deberá proporcionar al **IPAB** el nombre, cargo y número telefónico de la persona responsable de los servicios dentro de las instalaciones.

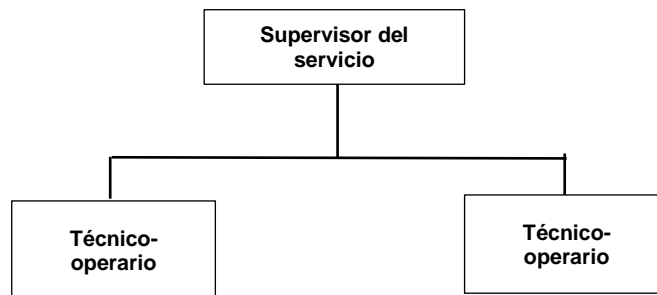
El proveedor, deberá presentar la documentación del personal que se obtenga del REPSE. Asimismo, el proveedor se obliga a identificar plenamente al personal asignado mediante la imagen, nombre, gafete o código de identidad que vincule a dichos trabajadores con la empresa que presta el servicio especializado durante el desarrollo de sus labores en las instalaciones del **IPAB**.

**b) Metodología**

El licitante adjudicado deberá atender las actividades y frecuencias descritas en el Anexo 1 Anexo Técnico, se refieren a las mínimas indispensables para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática, con objeto de mantener en óptimas condiciones los equipos, sin menoscabo de que se obligue a ejecutar aquellas otras que por su naturaleza sean indispensables para garantizar su mejor funcionamiento.

**c) Plan de Trabajo:**

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

**d) Estructura organizacional requerida**

**1 Supervisor del servicio:** Deberá contar con grado de estudios de técnico en refrigeración y aires a condicionados, con una experiencia mínima de un año en administración y supervisión en el servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico y deberá dar seguimiento a la obligación del instrumento jurídico, proporcionando número telefónico fijo y/o de celular, así como de correo electrónico, siendo enlace para este fin, con el administrador del instrumento jurídico.

**2 Personal técnico-operario:** Deberá contar con estudios mínimos de secundaria, con una experiencia mínima de un año en el manejo equipos e instalaciones señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico y deberán contar como mínimo con una constancia de capacitación vinculada al mantenimiento de los equipos Chiller's por cada técnico operario propuesto, con lo que acreditará la experiencia en el dominio de herramientas de su personal técnico.

**e) Perfil del prestador de servicios**

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

**Obligaciones del licitante adjudicado**

El licitante adjudicado se compromete a guardar antes, durante y después de la vigencia del instrumento jurídico estricta confidencialidad sobre la información, documentación, datos y sistemas proporcionados por el **IPAB**, así como la información, documentación, datos y archivos que se elaboren como parte del servicio conforme a lo establecido en materia de protección de datos e información en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El licitante adjudicado asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro inherente a la propiedad intelectual o industrial, tanto en el ámbito nacional como internacional con respecto al presente servicio, por lo que de presentarse alguna reclamación al **IPAB** durante la vigencia del instrumento jurídico o con posterioridad a ella, él se obliga a responder y en su caso, a pagar cualquier importe que de dicha reclamación se derive y a liberar de cualquier otra responsabilidad al **IPAB**.

Asimismo, que todos aquellos derechos de autor o, en su caso de propiedad industrial, que lleguen a generarse por los productos que se deriven de la contratación objeto del presente procedimiento serán propiedad exclusiva del **IPAB**.

El personal del licitante adjudicado no tendrá con el **IPAB** ninguna relación laboral y que únicamente el licitante adjudicado afrontará las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudiera surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados.

### III. Entregables

El proveedor deberá presentar al administrador del contrato como entregable, un reporte mensual de actividades.

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

### IV. Lugar, Fecha y Condiciones de Entrega

El proveedor deberá presentar al administrador el entregable conforme a lo siguiente:

Entregable	Lugar	Fecha	Condiciones de Entrega
Reporte mensual de actividades	Calle de Varsovia número 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600 en la ciudad de México	A los primeros 10 días naturales de cada mes.	<ul style="list-style-type: none"><li>Indicar periodo (mes).</li><li>Fechas en las que se realizaron los servicios dentro del periodo.</li><li>Actividades realizadas con soporte fotográfico.</li><li>Elaborado en hoja membretada.</li><li>Firmado por el técnico operativo y el representante legal de la empresa.</li><li>Listado del estado de operación de todos y cada uno de los equipos y componentes de los sistemas involucrados en el contrato con observaciones y recomendaciones para pronta intervención.</li></ul>

### V. Administrador del Contrato

El administrador del instrumento jurídico correspondiente será el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil, quien se ubica en la calle de Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.



Público, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección al Ahorro Bancario, publicada el día 19 de enero de 1999 en el Diario Oficial de la Federación.

1.2. Conforme a lo dispuesto por el artículo 26, fracción V del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, el XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA O EQUIVALENTE, con R.F.C XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio. Contrato:

1.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, suscribe el presente instrumento el C. XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, con R.F.C XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

1.4. Derivado de que el área contratante realizó el procedimiento de contratación, suscribe el presente instrumento el C. XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con R.F.C XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.5. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS XXXXXXXXXXXXXXXX de carácter NACIONAL, con Número de Procedimiento de CompraNet IA-006HHN001-EXX-2021 y Número Interno de Control DRMSG-I3P-XXX-2021, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y ARTÍCULO 26 FRACCIÓN II, ARTÍCULO 43, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento.

1.6. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número XXX, con folio de autorización XXX, de fecha XX de XXXXXXXX de 2021, emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto.

1.7. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° IPA9901206D2

1.8. Tiene establecido su domicilio en la calle de Varsovia número 19, Primer Piso, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

## 2. "EL PROVEEDOR" declara que:

2.1. Es una persona MORAL legalmente constituida mediante Escritura Pública Número XXXXXXXX de fecha XX de XXXXXXXXXXXX del XXXXXXXX pasa ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, Notario Público XXX del XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, denominada XXXXXXXXXXXX, SA DE CV, cuyo objeto social es, entre otros, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

2.2. El C. XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la Escritura Pública Número XXXXXXXXX de fecha XX de XXXXXXXXXXXXX del XXXXXXXX pasa ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, Notario Público XXX del XXXXXXXXX XXXXXXXXX, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

2.3. Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

2.4. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", en concordancia con los artículos 50, fracción II de la "LAASSP" y 88, fracción I de su Reglamento; así como que "EL PROVEEDOR" no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la "LAASSP".

2.5. Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

2.6. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes XXXXXXXXXXXX

2.7. Manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

2.8. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COLONIA XXXXXXXXX XXXXXXXXX, ALCALDÍA XXXXXXXXXXXX, CIUDAD DE XXXXXXXXX, C.P. XXXXXXXX

3. De "LAS PARTES":

3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades 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

Establecen el objeto del contrato, así como los derechos y obligaciones que tendrán cada una de las partes como consecuencia de la suscripción del mismo, esta parte contiene una a una y debidamente numeradas, las distintas obligaciones y derechos de las partes y en las que se detalla, entre otros aspectos lo siguiente:



**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la prestación del XXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto I.4 de las declaraciones de este instrumento jurídico.

**SEGUNDA. DE LOS MONTOS Y PRECIOS**

El presente contrato es abierto a precio fijo, de conformidad al artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y 85, de su Reglamento, por un monto mínimo de \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), más \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, para un importe mínimo total \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), y un monto máximo de \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), más \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, para un importe máximo total \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.), conforme a los precios ofertados por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, conforme a los siguientes importes:

El precio es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo "EL PROVEEDOR" todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de XXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

El pago será por mensualidades vencidas.

**TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO**

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" a mes vencido, previa prestación de los servicios objeto del presente contrato, los pagos se realizarán dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal respectivo, y constancia de la prestación del arrendamiento,, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3; a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción de los servicios y del CFDI o factura electrónica, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los servicios facturados, para lo cual es necesario que el CFDI o factura electrónica que se presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios entregados y los precios unitarios; asimismo, deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presenten errores, el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI o factura electrónica corregido.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a las cuentas XXXXXXXXXXXX@ipab.org.mx; XXXXXXXXXXXX@ipab.org.mx; XXXXXXXXXXXX@ipab.org.mx y adquisiciones@ipab.org.mx (No se tramitará ningún pago sin el envío correcto de estos archivos).

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique. "EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3,

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, del banco XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, a nombre de "XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, S.A. DE C.V.", en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:

1. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:

- 1.1. Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
- 1.2. Registro Federal de Contribuyentes;
- 1.3. Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
- 1.4. Nombre(s) del(los) banco(s); y
- 1.5. Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.

2. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

El pago de los servicios recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que "EL PROVEEDOR" proporcione.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la "LAASSP".

#### **CUARTA. VIGENCIA**

El contrato comprenderá una vigencia considerada a partir de XX/XX/XXXX y hasta el XX/XX/XXXX sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

#### **QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

"LAS PARTES" están de acuerdo en que por necesidades de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá ampliarse la prestación del servicio objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificadorio del Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", "EL

PROVEEDOR" deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la CLÁUSULA SÉPTIMA de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la entrega de la prestación de los servicios.

En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

Tratándose de causas imputables a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", no se requerirá de la solicitud de "EL PROVEEDOR".

### **SEXTA. GARANTÍAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

"EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", las siguientes garantías:

Garantía de Cumplimiento del Diez por ciento del monto total adjudicado antes de I.V.A.

### **SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción II, de la "LAASSP", 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, 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, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, por un importe equivalente al 10.0% (DIEZ POR CIENTO) del monto total máximo del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de cumplimiento se realice de manera electrónica.

La fianza deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en la calle de Varsovia número 19, Planta Baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

1. Expedirse a favor del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO y señalar su domicilio;
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 y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
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 de "EL PROVEEDOR" y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios

que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, 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 previstas 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 indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de "EL PROVEEDOR", la liquidación debida;

9. Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la XXXXXXXXXXXXX de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento;

10. Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en 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 Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y

11. El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

1. "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.

2. "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 intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.";

3. "La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"; y

4. "La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas."

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

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de "EL PROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente. "EL PROVEEDOR" acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro 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 se 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 inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la "LAASSP".

Considerando que la prestación de los servicios, cuando aplique se haya previsto un plazo menor a diez días naturales, se exceptúa el cumplimiento de la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la "LAASSP", en concordancia con lo señalado en el tercer párrafo del artículo 86 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para este caso, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del DIEZ por ciento del monto de los servicios fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"**

1. Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos, asimismo conceder el uso y goce de los bienes, expresando que se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento, mismos que serán instalados y puestos en operación.
2. Correrá bajo su cargo los costos de flete, transporte, seguro y de cualquier otro derecho que se genere, hasta el lugar de entrega de los bienes, así como el costo de su traslado de regreso al término del contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
4. Asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen.
5. Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
6. No difundir a terceros sin autorización expresa de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
7. Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".

#### **NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**

1. Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo en los términos convenidos.

2. Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por la prestación de los servicios.
3. Extender a "EL PROVEEDOR", en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
4. Para el caso de arrendamiento se compromete a mantener en custodia los bienes, dado que no son de su propiedad, no podrá traspasarlos, subarrendarlos o transmitir la posesión de los mismos bajo ningún concepto, ni cambiarlos de domicilio, salvo autorización por escrito por parte del "EL PROVEEDOR"

#### **DÉCIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La prestación de los servicios, será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en el Anexo 1 Anexo Técnico. La entrega de los bienes para la prestación de los servicios, se realizará en los domicilios señalados en el Anexo 1 Anexo Técnico y en las fechas establecidas en el mismo; los bienes serán recibidos previa revisión por parte del personal designado por el Administrador del Contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del bien, la cantidad, condiciones, especificaciones técnicas y de calidad.

Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria.

En los casos en que se detecten defectos o discrepancias en la entrega o incumplimiento en las especificaciones técnicas de los bienes, "EL PROVEEDOR" contará con el plazo establecido en el Anexo 1 Anexo Técnico para la reposición de éstos, contadas a partir del momento de la devolución y/o la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

El Administrador del Contrato será el facultado para el otorgamiento de prorrogas. DÉCIMA PRIMERA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para el arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

#### **DÉCIMA SEGUNDA. SEGUROS**

Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;

#### **DÉCIMA TERCERA. TRANSPORTE**

"EL PROVEEDOR" se obliga a efectuar el transporte de los bienes objeto del presente contrato, o en su caso los insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones referidas en el Anexo 1 Anexo Técnico del presente contrato.

#### **DÉCIMA CUARTA. DEVOLUCIÓN.**

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" procederá a la devolución del total de las entregas de los bienes a "EL PROVEEDOR", cuando con posterioridad a la entrega de los bienes corregidos, se detecte que existen defectos, o cuando éstos no hayan sido repuestos. "EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se generen.

#### **DÉCIMA QUINTA. CALIDAD**

"EL PROVEEDOR" deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar la prestación de los servicios requeridos, a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no estará obligada a recibir los bienes o aceptación de los servicios o arrendamiento cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

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

"EL PROVEEDOR" queda obligado ante "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los bienes para la prestación de los servicios, que los hagan impropios para los usos a que se le destine o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no lo hubiere adquirido o los hubiere adquirido a un precio menor.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD**

"EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en los bienes entregados para la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la "LAASSP".

"EL PROVEEDOR" será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" y/o terceros con motivo de negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que haga de las instalaciones de la "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", incluyendo el XXXXXXXXX y estará obligado a resarcir los importes que esta determine al respecto.

#### **DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS**

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD". "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

#### **DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

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

#### **VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS**

"EL PROVEEDOR" asume la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga

a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" o a terceros.

En tal virtud, "EL PROVEEDOR" 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 ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a "EL PROVEEDOR", para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, "EL PROVEEDOR" se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD**

"LAS PARTES" están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" entregue a "EL PROVEEDOR" tendrá el carácter de confidencial, por lo que este se compromete, de forma directa o a través de interpósita persona, a no proporcionarla o divulgarla por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

La información contenida en el presente contrato es pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a "EL PROVEEDOR" para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que "EL PROVEEDOR" se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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.

"EL PROVEEDOR" se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato específico; 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, "EL PROVEEDOR" se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

Cuando de las causas descritas en las cláusulas de RESCISIÓN y TERMINACIÓN ANTICIPADA, del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los servicios establecidos en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, "EL PROVEEDOR" tiene conocimiento en que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la



"LAASSP" y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, "EL PROVEEDOR" 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 a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de cualquier proceso legal.

"EL PROVEEDOR" se obliga a poner en conocimiento de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma. Asimismo, "EL PROVEEDOR" no podrá, con motivo de la prestación de los servicios que realice a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", 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.

## **VIGÉSIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará a "EL PROVEEDOR" las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la prestación de los servicios o de su personal. Asimismo, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo aceptará los servicios materia del presente contrato y autorizará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

La prestación de los servicios será recibido previa revisión del administrador del contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en su caso en los anexos respectivos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, "EL PROVEEDOR" manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, los servicios, no se tendrán por aceptados por parte de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a través administrador del contrato o a través del personal que para tal efecto designe, podrá rechazar los bienes si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo 1 Anexo Técnico, obligándose "EL PROVEEDOR" en este supuesto a entregarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

## **VIGÉSIMA TERCERA. DEDUCCIONES**

En caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por conducto del administrador del contrato aplicará una deducción del XX.XX% sobre el monto de los bienes proporcionados en forma parcial o deficientemente las

deducciones se aplicarán conforme a lo establecido en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, los montos a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando "EL PROVEEDOR" no realice el pago de la misma y para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, "EL PROVEEDOR" realizará el pago de la deductiva a través nota de crédito a favor del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado.

En caso contrario, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA. La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD". Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

#### **VIGÉSIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES**

En caso de que "EL PROVEEDOR" presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", por conducto del administrador del contrato podrá aplicar una pena convencional equivalente al XX.XX% por cada día natural de atraso sobre el monto de los bienes no proporcionados o atraso en la presentación de los entregables en los plazos establecidos, de conformidad con el presente contrato y su Anexo 1 Anexo Técnico, así como la propuesta técnica y el requerimiento asociado a ésta.

Por lo anterior, el pago para la prestación de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena deberá efectuarse a favor del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el IVA.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la "LAASSP". Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la "LAASSP" establezca.

Esta pena convencional no descarta que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la

gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas. La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

#### **VIGÉSIMA QUINTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Cuando "EL PROVEEDOR" incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública, se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la "LAASSP", en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

#### **VIGÉSIMA SEXTA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL**

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la "LAASSP", y 86 segundo párrafo, 95 al 100 y 102 de su Reglamento, aplicará sanciones, o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas total o parcialmente o la rescisión administrativa del contrato.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL**

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación del servicio objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", en relación con el servicio materia de este contrato.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN LABORAL**

"LAS PARTES" convienen en que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con "EL PROVEEDOR" ni con los elementos que éste utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un 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, "EL PROVEEDOR" exime expresamente a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, "EL PROVEEDOR" se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente. Por lo anterior, "LAS PARTES" reconocen expresamente en este acto que "LA

DEPENDENCIA O ENTIDAD" no tiene nexo laboral alguno con "EL PROVEEDOR", por lo que éste último libera a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores 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, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la prestación de los servicios materia de este contrato.

### **VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Cuando en la prestación de los servicios, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" bajo su responsabilidad, podrá de resultar aplicable conforme a la normatividad en la materia, suspender el suministro de los bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente recibidos por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR", cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual "EL PROVEEDOR" deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales 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. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de "EL PROVEEDOR", así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

En caso de que "EL PROVEEDOR" no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión será fijado por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

### **TRIGÉSIMA. RESCISIÓN**

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

1. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
2. Si incurre en negligencia en el suministro de los bienes, prestación de los servicios objeto del presente contrato, sin justificación para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
3. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
4. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
5. Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la entrega de los bienes o la prestación de los servicios del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";

6. Si no suministra los bienes o prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
7. Si no proporciona a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto de la prestación de los servicios del presente contrato;
8. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
9. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
10. Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
11. Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
12. Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
13. Si "EL PROVEEDOR" no suministra los bienes para la prestación de los servicios objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
14. Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA NOVENA del presente instrumento jurídico;
15. Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
16. Cuando "EL PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
17. Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que "EL PROVEEDOR" incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación de los servicios del presente contrato; y
18. En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho "EL PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión. Iniciado un procedimiento de conciliación "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se entregaran los bienes o prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de que continúa vigente la necesidad de los bienes o prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas.

En este supuesto, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" establecerá con "EL PROVEEDOR" 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 "LAASSP".

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a "EL PROVEEDOR" se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 párrafo cuarto, de la "LAASSP".

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 de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

### **TRIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA**

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes para la prestación de los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a "EL PROVEEDOR" con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho.

En este caso, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a solicitud escrita de "EL PROVEEDOR" cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

### **TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS**

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la Convocatoria, la propuesta económica de "EL PROVEEDOR" y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la "LAASSP".

### **TRIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN.**

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento y al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016.

La solicitud de conciliación se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además, hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

### **TRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIOS**

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

### **TRIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación del servicios de objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como la propuesta técnica y económica del "PROVEEDOR" y el requerimiento asociado a ésta, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **TRIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN**

"LAS PARTES" 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 en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

### **FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.**

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos I.2 y II.2. Las facultades de los servidores públicos comúnmente se enuncian o describen en la normatividad interna de cada dependencia o entidad como puede ser, estatuto orgánico, reglamento interno, manual de organización, manual de procedimientos, POBALINES, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, tanto "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" como "EL PROVEEDOR", declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

**POR:**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**

NOMBRE	CARGO	R.F.C

**POR:**

**"EL PROVEEDOR"**

NOMBRE	R.F.C

**Formato A-1  
Propuesta Técnica**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

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

- Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas del servicio que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar costo.
- Deberá estar 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 Completa de los Servicios  
(especificaciones detalladas)**

**Notas:**

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

## Formato A-2 Propuesta Económica

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

Los licitantes deberán presentar su Propuesta económica, conforme lo siguiente:

- Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras, firmada por el representante o apoderado legal o por persona autorizada para ello.
- Señalando que los precios unitarios son en número a dos decimales.
- El precio unitario se deberá señalar con número a dos decimales y letra.
- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- Los precios cotizados por los servicios objeto de la presente adjudicación serán fijos.
- Para efectos de la evaluación económica la convocante considerará la sumatoria de la columna "Precio Unitario" antes del I.V.A.

Partida	Concepto	Cantidad	Precio Unitario Mensual	Costo por 10 meses (Marzo-Diciembre 2022)
1	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, EXTRACCION Y SOLUCION INFORMATICA</b>	1		
1.1	Unidad generadora de agua helada (Chiller), Unidad manejadora de aire (Uma), Extractores de aire, bombas para agua helada, Minisplits, Fan & Coil, Extractores de monóxido de carbono, solución informática			
1.2	Aire acondicionado de Precisión del Centro de Cómputo			
<b>SUBTOTAL</b>			\$	\$
<b>IVA</b>			\$	\$
<b>TOTAL</b>			<b>\$</b>	<b>\$</b>

Importe con letra de la sumatoria de los Precios Unitarios antes del I.V.A.: \_\_\_\_\_00/100 M.N.

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**

---

**FORMATO B**  
**Nacionalidad del Licitante**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**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 artículo 35 del 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 del Representante Legal)**

**FORMATO C**  
**Manifestación de Estratificación**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

Presente.

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 los **artículos 4 fracción III, 65 al 73 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**, y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_

Atentamente  
(Nombre y Firma del Representante Legal)

## Instructivo de llenado

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

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

**FORMATO D**  
**Acreditación de personalidad jurídica**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

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

Datos del licitante:

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

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

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

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

---

**FORMATO E**  
**Correo electrónico del licitante**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

En relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta, convocada por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, relativa al \_\_\_\_\_, 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 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 antes referida.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)



---

**FORMATO G**  
**Declaración de integridad**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**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 del Instituto para la Protección al ahorro Bancario, 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 del artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

---

**FORMATO H**  
**Garantía contra vicios ocultos**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter 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 arrendamiento contra los **defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad en los servicios**, lo anterior de conformidad con el segundo párrafo del artículo **53** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

---

**FORMATO I**  
**Propiedad intelectual**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

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

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

Lo anterior de conformidad con el artículo **45** fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

**FORMATO J**  
**Escrito de confidencialidad**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El que suscribe C.\_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_manifiesto, que durante la presente Invitación y en caso de ser adjudicado guardaré la más estricta confidencialidad en relación a lo que derive del servicio prestado, a la información y documentación que me sea proporcionada para la prestación del mismo y durante la vigencia del contrato.

En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

**FORMATO K**  
**Información Confidencial o Reservada**

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

A nombre de mi representada y en términos de lo establecido en los artículos 110 y 113 de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se describe la documentación e información de mi propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada y/o confidencial.

## I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

## II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

## III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

**Atentamente****(Nombre y Firma del Representante Legal)**

**FORMATO L**  
**MODELO CARTA PODER SIMPLE**

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO, O PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

\_\_\_\_\_  
(Nombre de la Convocante)

\_\_\_\_\_ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,  
(Nombre de quien otorga el poder)

EN MI CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ DE  
(Carácter que ostenta quien otorga el poder)

LA EMPRESA DENOMINADA \_\_\_\_\_ SEGÚN EL  
(Nombre de la Empresa Concursante)

INSTRUMENTO NOTARIAL DE FECHA \_\_\_\_\_ OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO

NÚMERO \_\_\_\_\_ EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_ Y QUE SE

ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO \_\_\_\_\_  
(No. de Registro)

POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A \_\_\_\_\_ PARA QUE A NOMBRE  
(Quien recibe el poder)

DE MÍ REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES:

ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LOS ACTOS DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLO  
Y HACER LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHS ACTOS, CON RELACIÓN A LA  
\_\_\_\_\_, CONVOCADA POR \_\_\_\_\_ (Nombre de la Convocante)

\_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha de expedición)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, domicilio y firma de  
quien otorga el poder)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, domicilio y firma de  
quien recibe el poder)

**TESTIGOS**

\_\_\_\_\_  
(Nombre, domicilio y firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, domicilio y firma)

Adjunto a la presente original y Copia de la identificación Oficial.

**FORMATO M**  
**Encuesta de transparencia**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO: IA-006HHN001-E25-2022
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, DE EXTRACCIÓN Y SOLUCIÓN INFORMÁTICA EN EL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO.
Empresa:
Nombre del Representante Legal:
Firma.

Instrucciones: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una "X" según considere.

**EVENTO**  
 Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

Factor 1.

¿El Evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

**EVENTO**  
 Resolución Técnica y Fallo

Factor 2.

¿La resolución técnica fue emitida conforme a las bases y junta de aclaraciones del concurso?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 3.

¿En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

**EVENTO**  
 Generales

Factor 4.

¿El acceso al inmueble fue expedito?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 5.

¿Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 6.

¿El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución, fue respetuoso y amable?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 7.

¿Volvería a participar en otra Invitación que emita esta institución?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 8.

¿El concurso se apegó a la normatividad aplicable?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

APARTADO II.

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO.

--

FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

1.- EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, UBICADA EN CALLE VARSOVIA NO 19, PLANTA BAJA. COLONIA JUÁREZ, C.P. 06600, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES.

2.- ENVIARLO POR CORREO ELECTRÓNICO, A LA DIRECCIÓN [mablancas@ipab.org.mx](mailto:mablancas@ipab.org.mx)



3- SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA EMISIÓN DEL FALLO.

APARTADO III.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCIÓN.

FACTORES DE CALIFICACIÓN						
FACTOR	PORCENTAJE	TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO	CALIFICACIÓN PORCENTUAL %
1	25%	No Aplica				0
2	20%	No Aplica				0
3	15%					0
4	10%					0
5	10%					0
6	10%					0
7	5%					0
8	5%					0
100%		CALIFICACIÓN GENERAL				0

LA CALIFICACIÓN ES LA SIGUIENTE:

TOTALMENTE DE ACUERDO 10  
EN GENERAL DE ACUERDO 8  
EN GENERAL EN DESACUERDO 4  
TOTALMENTE EN DESACUERDO 0

## FORMATO N

### Relación de documentos que deberán presentar los licitantes.

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-006HHN001-E25-2022**  
**No. Interno de Control DRMSG-I3P-006-2022**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
6.1.	Propuesta técnica		
a)	<b>Propuesta técnica.</b> Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico deberá presentarse preferentemente en el <b>Formato A-1</b> (Propuesta Técnica). La propuesta deberá presentarse en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.		
b)	Escrito en el que señale el personal que asignará para la prestación del servicio atendiendo lo señalado en el apartado d) "Estructura organizacional requerida" del Anexo 1 Anexo Técnico, acompañando copia de los Currículos firmados por los implicados, adjuntando copia de la identificación oficial de los mismos, estos documentos deberán incluir como mínimo la siguiente información: Datos Personales, Formación Académica, Experiencia laboral resaltando la experiencia mínima de un año en los servicios relacionados a lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, del siguiente recurso humano con los siguientes perfiles:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisor del servicio</li> <li>- Técnico-operario</li> </ul> Debiendo precisar números telefónicos de localización del supervisor y técnicos operarios (fijos y móviles), para llamadas de emergencia, las 24 horas del día, durante la vigencia del instrumento jurídico.		
c)	Copia de certificado o cédula profesional o título de estudios con grado de estudios de técnico en refrigeración y aire acondicionado, para cubrir el perfil del supervisor del servicio. Para los técnicos operarios, copia del certificado de secundaria, emitidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP).		
d)	Constancia o constancias de capacitación por cada técnico operario propuesto, que acredite el manejo de equipos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico con lo que acreditará la experiencia en el dominio de herramientas.		
e)	Para acreditar la Experiencia mínima de 1 año y máxima de 3 años, así como la Especialidad de los licitantes, estos deberán presentar copia mínimo de un contrato debidamente formalizado celebrado con instituciones públicas o empresas privadas, con las que acredite que ha proporcionado mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, lo anterior dentro de los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021, en términos y condiciones como las establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico, considerando que para la especialidad únicamente se contabilizarán un máximo de 3 instrumentos jurídicos.  Para el rubro de Experiencia, los licitantes podrán presentar contratos plurianuales a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, para lo cual la convocante considerará la vigencia a partir del día del inicio (debiendo iniciar en el período de 2018 a 2021) de los servicios y hasta el día del acto de presentación y apertura de proposiciones.		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
	De los contratos presentados para el rubro de Especialidad se considerarán los contratos debidamente formalizados, que se encuentren concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.		
f)	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale la metodología para la prestación del servicio.		
g)	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el plan de trabajo propuesto por el licitante.		
h)	Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por su representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale el esquema estructural de la organización de los recursos humanos designado para el servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico		
i)	Copia de Cartas de satisfacción de clientes o cancelaciones de garantías de cumplimiento, firmadas por el administrador, representante legal o apoderado legal o persona facultada para ello del cliente, que acredite que el licitante haya prestado los servicios de acuerdo a los contratos presentados para comprobar la experiencia y/o especialidad del licitante, de manera satisfactoria en servicios de la misma naturaleza a los solicitados en el Anexo 1 Anexo Técnico, se contabilizará un máximo de tres cartas, una por cada contrato aceptado.		
j)	Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XI del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad. No afecta la solvencia de la proposición.		
k)	Los licitantes, en su caso, podrán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello, que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondientes emitidas por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el Decreto por el que se reforman los artículos 14, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34, de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de 2014. No afecta la solvencia de la proposición.		
l)	Los licitantes, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 y en caso de contar con innovación tecnológica deberá incluir copia de la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, misma que no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. No afecta la solvencia de la proposición.		
6.2.	Propuesta Económica		
a)	Propuesta económica <b>Formatos A-2</b>		
6.3	Documentación Legal-Administrativa		
a)	Para acreditar la personalidad jurídica, 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. <b>(Formato D).</b>		
b)	Identificación oficial vigente, del representante legal del licitante que firme la proposición. (Solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o los Formularios FM2 y FM3, estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera)		
c)	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana. <b>(Formato B).</b>		
d)	Escrito donde se comprometen al cumplimiento de aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente Invitación.		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
e)	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. <b>(Formato E).</b>		
f)	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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que se encuentre firmado por el representante legal. <b>(Formato F)</b>		
g)	Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. <b>(Formato G).</b>		
h)	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de EL REGLAMENTO y artículo 3 fracción III para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 <b>(Formato C).</b>		
i)	Escrito en el que manifieste cuales son los documentos presentados en su propuesta que contienen información confidencial reservada, siempre que tengan el derecho de reservar la información en los términos establecidos en los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>(Formato K).</b>		
j)	Escrito original en que manifieste que de resultar adjudicado, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los servicios, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogarse "EL IPAB". <b>(Formato I).</b>		
k)	Escrito original en que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que bajo ninguna circunstancia podrá divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona la información o documentación que le sea proporcionada por "EL IPAB", ya que es información confidencial y propiedad exclusiva de "EL IPAB". <b>(Formato J)</b>		
l)	Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra vicios ocultos. <b>(Formato H).</b>		
m)	m) Manifiesto original de Conflicto de Interés, atendiendo al Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015, modificado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, la Convocante requiere que el licitante realice un manifiesto bajo protesta de decir verdad relativo a que no tiene conflicto de interés para participar en el presente procedimiento, mismo que podrá formular a través de la Ventanilla Única Nacional en la liga <a href="http://www.gob.mx/sfp">www.gob.mx/sfp</a> , del cual el sistema le expedirá un acuse, o bien mediante escrito libre firmado por su Representante y/o apoderado legal. Este documento deberá integrarlo en copia completa y legible (cuando sea acuse) o en original (cuando sea escrito libre) dentro de la documentación legal-administrativa de su propuesta.		
n)	Escrito libre en el cual manifieste que conforme a lo señalado en el numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante.		

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

\_\_\_\_\_  
EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE

## Escrito 1

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

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

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

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

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

- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del, país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222

**Cometen el delito de cohecho:**

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

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

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

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

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

## **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 bien o servicios:

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

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

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



## Escrito 2

### Formato de Fianza de Cumplimiento

Las obligaciones derivadas de la suscripción del instrumento jurídico respectivo, será garantizado por el proveedor adjudicado, mediante fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada, por un importe señalado en número y letra equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo adjudicado antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), a favor del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

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

1. Expedirse a favor de Instituto para la Protección para el Ahorro Bancario.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el instrumento jurídico respectivo.
4. La información correspondiente al número del instrumento jurídico respectivo, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en los contratos y actos administrativos garantizados.

Lo anterior, salvo que exista disposición expresa de orden normativo, como sucede en el caso de la garantía que tiene por objeto amparar los defectos de construcción, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad a que se refiere el artículo 53 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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 de Instituto para la Protección para el Ahorro Bancario
9. Así mismo, deberá incluir lo siguiente:

*“Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del instrumento jurídico principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.”*

*“La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en 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 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 para la Protección para el Ahorro Bancario*

### **Escrito 3**

#### **Resolución Miscelánea Fiscal para 2022**

**Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021.**

**Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales.**

#### **2.1.29.**

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25. Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.37., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.38.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de este hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.  
*CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2022 2.1.25., 2.1.37., 2.1.38.*

#### **Escrito 4**

### **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.**

Primera.- En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Segunda.- Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.

Tercera.- La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Cuarta.- La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.

Quinta.- Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresarán en la página de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social ([www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.
- II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.
- III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal en materia de seguridad social del particular en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

Negativa.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

- a) El Instituto Mexicano del Seguro Social a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:

1. Se encuentre inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.
  2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por los particulares por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.
  3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.
  4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:
1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
  2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
  3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.
  4. Cuando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

## **Escrito 5**

### **Solicitud de Afiliación a Cadenas Productivas**

¿Cadenas Productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes o servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

¿Afiliarse?

Afiliarse a Cadenas Productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una o más Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el Sistema de Cadenas Productivas que corre en internet. A través de Cadenas Productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad o cumplir con sus compromisos.

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
  - Obtener liquidez para realizar más negocios
  - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
  - Agilizar y reducir los costos de cobranza
  - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, [www.nafin.com.mx](http://www.nafin.com.mx)
  - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las Dependencias y Entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 o al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, Ciudad de México

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN  
AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
  - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- \*\*Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
  - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- \*\*Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
  - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
  - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
  - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- \*\*Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
  - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
  - Vigencia no mayor a 2 meses
  - Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
  - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
  - Credencial de elector; pasaporte Vigente ó FM2 (para extranjeros)
  - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
  - Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
  - En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositarán los recursos
  - Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
  - Vigencia no mayor a 2 meses
  - Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- A) Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
  - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
  - 2 convenios con firmas originales
- B) Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
  - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(\*\* Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

---

Av. Insurgentes Sur No. 1971, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

## Escrito 6

### Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

- I. En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República y las Entidades Federativas cuando lo hagan con cargo total o parcial a fondos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con los particulares que tengan a su cargo créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código, o bien que teniéndolos no hayan celebrado convenio de pago con las autoridades fiscales en los términos previstos por la legislación aplicable.

Igual disposición se establece para las entidades y dependencias que tengan a su cargo la aplicación de subsidios o estímulos, respecto de los particulares que tengan derecho a su otorgamiento.

Además, señala el artículo 32-D del Código Fiscal citado, los proveedores a quienes se adjudique un contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de situación fiscal del subcontratante.

- II. El artículo 30 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores prevé que el Instituto se constituye como un Organismo Fiscal Autónomo y se encuentra facultado y obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Código Fiscal de Federación, en tanto que, en términos del artículo 16, fracción XIX, de la Ley del INFONAVIT, el Consejo de Administración de esta Institución tiene como atribución aprobar la normatividad que derive de la misma, salvo aquella que se encuentre reservada expresamente para aprobación de la Asamblea General.
- III. En ese sentido, el Consejo de Administración del Instituto tiene la atribución de dictar reglas a fin de que las personas físicas y morales que pretendan celebrar contrato con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, puedan obtener las constancias necesarias del INFONAVIT para efectos de lo dispuesto en el precepto legal antes citado.

Por lo anterior expuesto y fundado, se emite el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.** Se aprueban las “Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos”, mismas que forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único.

**Segundo.** Se instruye a la Coordinación General de Recaudación Fiscal a promover la difusión y aplicación de las reglas aprobadas y, en su caso, a establecer los procedimientos para su debida operación.

**Tercero.** Se instruye a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y a la Coordinación General de Recaudación Fiscal para desarrollar e implementar el sistema tecnológico para la obtención de la “constancia de situación fiscal” a que se refiere este Acuerdo.

**Cuarto.-** El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Quinto.-** Se instruye a la Secretaría General y Jurídica para realizar los trámites para la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

#### Anexo Único

#### Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.



**Primera.-** Los particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

**Segunda.-** El INFONAVIT, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:

- I. La inscripción del particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.
- II. La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- III. Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.
- IV. Las garantías que se hayan otorgado.
- IV. Los convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el Instituto.

**Tercera.-** Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el INFONAVIT guardan los particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

**Cuarta.-** El INFONAVIT expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

- a) **Sin adeudo o con garantía.-** Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.
- b) **Con adeudo.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.
- c) **Con adeudo pero con convenio celebrado.-** En los casos en que el particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- d) **Sin antecedente.-** Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la internet: [www.infonavit.org.mx](http://www.infonavit.org.mx).

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

**Quinta.-** La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

