

Convocatoria para la contratación del Servicio 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 IA-006HHN001-N-26-2023 PRESENTACIÓN

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario quien en lo sucesivo se le denominará el "IPAB", en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **25** primer párrafo, **26** fracción **II**, **26 Bis** fracción **II**, **28** fracción **I**, **43**, **44** y **47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo LAASSP; y los correlativos de su Reglamento en lo sucesivo RLAASSP; y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, el IPAB a través de la Coordinación General, convoca a los interesados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos **50** y **60** de la LAASSP, a participar en la Invitación a Cuando menos Tres Persona número **IA-006HHN001-N-26-2023** para la contratación del **Servicio 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 la siguiente:

CONVOCATORIA

Que contiene y establece los requisitos, condiciones, plazos y procedimientos de participación para los interesados, así como los derechos y obligaciones derivadas de la adjudicación al ganador, para la contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**, servicios pertenecientes al Capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, que se asignará a la proposición que obtenga el **mayor puntaje** de conformidad con la **evaluación por puntos y porcentajes** que al efecto se realice.



ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
CONVOCATORIA		2
GLOSARIO		5
1.	Datos generales de Identificación de la Invitación.	8
1.1.	DATOS DE LA CONVOCANTE.	8
1.2.	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA.	8
1.3.	NÚMERO DE CONVOCATORIA.	9
1.4.	EJERCICIO FISCAL.	9
1.5.	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.	9
1.6.	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.	9
1.7.	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS.	9
2.	Objeto y alcance de la Invitación.	10
2.1.	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.	10
2.2.	PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN.	10
2.3.	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.	10
2.4.	NORMAS OFICIALES.	10
2.5.	MÉTODO DE PRUEBAS.	10
2.6.	TIPO DE CONTRATO.	10
2.7.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	11
2.8.	FORMA DE ADJUDICACIÓN.	11
2.9.	MODELO DE CONTRATO.	11
3.	Forma y términos que regirán los diversos Actos del Procedimiento de Invitación.	11
3.1.	REDUCCIÓN DE PLAZOS, DE CONFORMIDAD CON LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA.	11
3.2.	CALENDARIO DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS.	12
3.2.1.	VISITA A LAS INSTALACIONES.	13
3.2.2.	JUNTA DE ACLARACIONES.	13
3.2.3.	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	13
3.2.4.	COMUNICACIÓN DEL FALLO.	15
3.2.5.	FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	16
3.3.	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.	19
3.4.	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.	19
3.5.	PROPOSICIONES CONJUNTAS.	20
3.6.	PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE.	20
3.7.	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.	20
3.8.	REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR.	20
3.9.	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.	20
3.10.	PORTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	20
3.11.	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	21
3.12.	GARANTÍAS.	21
3.12.1.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	21
3.12.2.	PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	22
3.13.	FORMA DE PAGO.	23
3.14.	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.	25
3.14.1.	PENA CONVENCIONAL.	25
3.15.	TERMINACIÓN ANTICIPADA.	26
3.16.	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	27



3.17	ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	29
4.	Requisitos que los licitantes deben cumplir.	28
4.1	Causas de Desechamiento de proposiciones.	30
5.	Criterios para la evaluación de proposiciones.	34
5.1.	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	34
5.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	35
5.3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	33
5.4.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	34
5.5.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	35
6.	Documentos que deben presentar los licitantes.	36
6.1.	DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.	36
6.2.	PROPUESTA TÉCNICA.	38
6.3.	PROPUESTA ECONÓMICA.	40
7.	Inconformidades.	42
8.	Casos en los que se declarará desierta, suspenderá o cancelará la Invitación.	42
8.1	LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:	42
8.2	LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:	42
8.3	SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:	42
9.	Anexos y Formatos	42



GLOSARIO

A efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

1. **Administrador del Contrato:** el área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
2. **Área Contratante:** es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, asistido por la Coordinación General de Administración.
3. **Área Requirente:** es la Coordinación General de Administración.
4. **Área Técnica:** es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
5. **Código:** el Código Fiscal de la Federación.
6. **IPAB o Instituto:** Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
7. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
8. **Contrato / Instrumento Jurídico:** 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.
9. **Convocante:** Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
10. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
11. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el prestador del servicio respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
12. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
13. **Escrito Libre:** Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Convocatoria, no importando el orden y/o ubicación del contenido dentro del mismo.
14. **Electrónica:** Exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet.
15. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.



16. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
17. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
18. **LAASSP o Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
19. **Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas de Nacional Electrónica.
20. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y/o medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
21. **Normas:** Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos **31** del Reglamento de la LAASSP; **73** de la Ley de Infraestructura de la Calidad; en su caso, las normas de referencia o especificaciones de conformidad con lo solicitado en el Anexo 1 – Anexo Técnico de la presente convocatoria.
22. **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.
23. **OIC:** Órgano Interno de Control en el IPAB.
24. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes y/o servicios, misma que no excederá del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los bienes y/o servicios no entregados oportunamente.
25. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPAB.
26. **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/o servicios.
27. **Proveedor o Prestador de Servicios:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con el IPAB como resultado del presente procedimiento.
28. **RLAASSP o Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



29. **RUPA:** Registro Único para Personas Acreditadas.
30. **S.H.C.P.:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
31. **S.F.P.:** Secretaría de la Función Pública.
32. **S.A.T.:** Servicio de Administración Tributaria.
33. **Servicios:** Las actividades requeridas por el IPAB, motivo del presente procedimiento de contratación.
34. **UC:** Unidad Compradora (CompraNet).
35. **UPCP:** Unidad de Política de Contrataciones Públicas.



1. -DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE.

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y **25** primer párrafo, **26** fracción **II**, **26 Bis** fracción **II**, **28** fracción **I**, **43**, **44** y **47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo LAASSP; y los correlativos de su Reglamento en lo sucesivo RLAASSP; y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, convoca a los interesados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos **50** y **60** de la LAASSP, a participar en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica número **IA-006HHN001-xx-2023**, para la contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario** través de Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Coordinación General de Administración, ubicada en Calle Varsovia No 19, Piso 1, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono 5209-5500. Ext. 1343.

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 LAASSP, la presente Invitación será Electrónica, por lo cual los licitantes solo podrán presentar sus proposiciones a través de CompraNet, asimismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo **28**, fracción **I** de la LAASSP, el presente procedimiento es de carácter Nacional.

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 D.O.F. el día 28 de junio del año 2011.

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

Las proposiciones presentadas vía CompraNet deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, en cumplimiento al artículo **27**, último párrafo de la LAASSP, **50** del RLAASSP, así como los



numerales **14** y **16** del “ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicadas en el D.O.F. el 28 de junio de 2011.

Los licitantes deberán concluir el envío de éstas previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones señalado en el punto **3.2 “Calendario de los actos del procedimiento y lugar donde se desarrollarán los eventos”**, y contar con el recibo electrónico que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de CompraNet.

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

1.3. NÚMERO DE CONVOCATORIA.

A la presente Convocatoria el sistema CompraNet, le asignó el número de identificación **IA-006HHN001-N-26-2023** y el IPAB por su parte le asignó el número de control interno **DRMSG-ITP-04-2023**.

1.4. EJERCICIO FISCAL.

Los servicios serán pagados con presupuesto del ejercicio fiscal 2023, lo anterior en cumplimiento del artículo **25**, primer párrafo de la LAASSP.

La vigencia del servicio será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

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 Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, cuenta con la suficiencia presupuestaria autorizada por el Coordinador General de Presupuesto y Contabilidad, en la partida presupuestal 35701 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo” para contratar los servicios objeto de la presente invitación.

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 la contratación del **Servicio 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.

2.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN.

El objeto del servicio que se solicita en la presente Invitación, se integra por **partida única**, que será adjudicada a un solo licitante, que cumpla y garanticen las mejores condiciones de conformidad con los requerimientos solicitados en la presente convocatoria y su Anexo 1 - Anexo Técnico.

2.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.

No aplica.

2.4. NORMAS OFICIALES.

Los licitantes deberán manifestar el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, que directa o indirectamente se relacionen con la prestación del servicio objeto de la presente invitación, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos **31** del RLAASSP y **73** de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.5. MÉTODO DE PRUEBAS.

No aplica.

2.6. TIPO DE CONTRATO.

El servicio solicitado se adjudicará mediante **contrato abierto a precio fijo** considerando todos los requerimientos de conformidad con lo indicado en el Anexo 1 - Anexo Técnico, lo anterior de conformidad con los artículos **44 y 47** de la LAASSP y **39** fracción II inciso f y **85** del RLAASSP.

Por los presupuestos que se señalan:

Presupuesto mínimo (I.V.A. incluido)	Presupuesto máximo (I.V.A. incluido)
\$ 625,000.00	\$ 875,000.01



2.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La presente invitación de conformidad con el artículo **44** de la Ley será a **precio fijo y abierto** de acuerdo a lo establecido en el artículo **47** de la Ley, y no podrá ser objeto de incremento durante la vigencia del contrato que derive del fallo de la presente invitación, y no está sujeta a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

2.8. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La presente invitación será adjudicada de conformidad con lo establecido en los artículos **29** fracciones **XII** y **XIII** de la Ley y **39** fracción **II** inciso **h** de su Reglamento, por la **partida única a un solo licitante** que cumpla y garantice las condiciones solicitadas en la presente convocatoria, su Anexo 1 - Anexo Técnico y obtenga la **mayor cantidad de puntos en la evaluación de las propuestas técnica y económica**, asegurando el cumplimiento de lo solicitado, oferte las mejores condiciones en cuanto a calidad del servicio, financiamiento, oportunidad, y reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el IPAB, siendo obligatorio para los licitantes cotizar la totalidad del servicio requerido.

2.9. MODELO DE CONTRATO.

Forma parte integrante de la presente Convocatoria como **ANEXO 2 “MODELO DEL CONTRATO”**.

El Modelo de Contrato de la presente Convocatoria, cumple con el contenido indicado en el artículo **45** de la LAASSP.

En caso de discrepancia entre el modelo de contrato y la presente Convocatoria, prevalecerá lo establecido en esta última, de acuerdo con la fracción **IV** del artículo **81** del RLAASSP.

El modelo de contrato que se presenta es referencial, por lo que una vez que se obtenga el licitante ganador se adaptará conforme a lo estipulado en esta Convocatoria y la documentación presentada por el licitante adjudicado.

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

3.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS.

No aplica.



3.2. CALENDARIO DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS.

Publicación de la Convocatoria No. IA-006HHN001-N-26-2023:

Día:	22	Mes:	Mayo	Año:	2023	Hora:	N/A
------	-----------	------	-------------	------	-------------	-------	-----

Celebración de Junta de Aclaraciones:

Día:	No Aplica.
Lugar:	

Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones:

Día:	29	Mes:	Mayo	Año:	2023	Hora:	11:00 Horas
Lugar:	Sala de Sesiones del 5° piso del edificio sede del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, ubicado en la Calle de Varsovia No. 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.						

Acto de Notificación de Fallo:

Día:	31	Mes:	Mayo	Año:	2023	Hora:	14:00 Horas
Lugar:	Sala de Sesiones del 5° piso del edificio sede del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, ubicado en la Calle de Varsovia No. 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.						

Fecha Estimada de Formalización del Contrato:

Día:	Dentro de los quince días naturales posteriores al fallo	De las 09:00 a las 14:00 y de las 16:00 a las 18:00 Horas
Lugar:	En las oficinas que ocupa la Coordinación General de Administración, ubicada en Calle Varsovia No 19, Piso 1, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con la Lic. Patricia Ceja Filorio , Coordinadora General de Administración.	

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 observadores que ingresen a las instalaciones antes mencionadas deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas por el **IPAB**; el no apearse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

3.2.1. VISITA A LAS INSTALACIONES.

- a) Visita a las instalaciones de la Convocante.

No aplica.

- b) Visita a las instalaciones de los licitantes.

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 consideren 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 direcciones electrónicas, pceja@ipab.org.mx, denriquez@ipab.org.mx, ahernandezb@ipab.org.mx y adquisiciones@ipab.org.mx las consultas serán recibidas a más tardar a las **11:00** horas del **24 de mayo de 2023**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, los cuales se dará respuesta a través de correos electrónicos.

3.2.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen las dependencias, entidades o los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

Las proposiciones presentadas vía CompraNet deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo **27**, último párrafo de la LAASSP, **50** del RLAASSP, así como los numerales **14** y **16** del "ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicadas en el D.O.F. el 28 de junio de 2011.



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: nombre o razón social, número de Invitación y número de página; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

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

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

- a) 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.
- b) Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los observadores registrados y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.
- c) Una vez iniciado el acto se ingresará a CompraNet para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- d) 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.
- e) Se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de 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 “el cual contempla lo siguiente:

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



- f) Acto seguido, en presencia de los asistentes al acto, de acuerdo con lo señalado en los artículos **47** y **48** del RLAASSP, se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis detallado 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 RLAASSP, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.
- g) El IPAB conforme al artículo **35**, fracción III de la LAASSP, levantará el Acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar el importe total 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 servidor público no invalidará su contenido, alcance y efectos legales.
- h) El acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones se difundirá a través de CompraNet en la dirección electrónica <https://upcp-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.

3.2.4. COMUNICACIÓN DEL FALLO.

La fecha del Fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en el apartado **3.2 “CALENDARIO DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS”,** del numeral **3. “FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN”** de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- a) El servidor público del IPAB facultado para presidir el Fallo, declarará el inicio del acto.
- b) Se dará a conocer el Fallo de la Invitación a los servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el artículo **37** de la LAASSP.

Las actas de las juntas públicas se enviarán a través de CompraNet en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx>, informándoles a los licitantes participantes que el acta correspondiente a la celebración del acto de Fallo se encuentra a su disposición.

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://upcp-compranet.hacienda.gob.mx>.

3.2.5. FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación de fallo podrá presentarse 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, Ciudad de México, de las 09:00 a las 14:00 y de las 16:00 a las 18:00 horas; o en su caso enviar la documentación a los correos electrónicos pceja@ipab.org.mx, ahernandezb@ipab.prg.mx, avillagomez@ipab.org.mx y rborguez@ipab.org.mx que se enlista a continuación y estar en posibilidad de elaborar el instrumento jurídico correspondiente:

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 la Propiedad y de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, siendo que el objeto este directamente relacionado con el servicio objeto de la contratación.	Clave Única de Registro de Población
	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal (INE, pasaporte o cédula profesional)	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física (INE, pasaporte o cédula profesional).
Comprobante de Domicilio (actualizado no mayor a tres meses, de conformidad con el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación)	Comprobante de Domicilio (actualizado no mayor a tres meses, de conformidad con el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación).
Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad y que contenga el poder que se otorgue, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumento jurídicos o contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.	En su caso, Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad y que contenga el poder que se otorgue, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumento jurídicos o contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.
Carta original suscrita por el Representante Legal bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.	Carta original suscrita bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.



PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Carta original suscrita por el Representante Legal en el cual manifieste ser una empresa de nacionalidad mexicana . “Escrito de Nacionalidad”.	Se actualiza con los datos solicitados en la segunda y tercera fila de la presente columna.
Carta original suscrita por el Representante Legal en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que se abstendrá por sí o a través de interpósita persona , de adoptar conductas para que los servidores públicos de esta institución induzcan o alteren las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás particulares. De igual manera manifestará que, en términos de lo previsto en el artículo 53 de la Ley Federal de Competencia Económica, deberá de abstenerse de participar en acuerdos colusorios con otros participantes en los procedimientos de contratación. “Manifiesto de Integridad”.	Carta original suscrita por el Representante Legal en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que se abstendrá por sí o a través de interpósita persona , de adoptar conductas para que los servidores públicos de esta institución induzcan o alteren las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás particulares. De igual manera manifestará que, en términos de lo previsto en el artículo 53 de la Ley Federal de Competencia Económica, deberá de abstenerse de participar en acuerdos colusorios con otros participantes en los procedimientos de contratación. “Manifiesto de Integridad”.
Carta original suscrita por el Representante Legal en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que no tiene vínculos, relaciones de negocios, personales, familiares o conflicto de interés, con los servidores públicos que intervienen en el proceso de contratación , debiendo realizarse bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia. “Escrito del artículo 44 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”.	Carta original suscrita por el Representante Legal en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que no tiene vínculos, relaciones de negocios, personales, familiares o conflicto de interés, con los servidores públicos que intervienen en el proceso de contratación , debiendo realizarse bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia. “Escrito del artículo 44 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”.
Carta original suscrita por el Representante Legal en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que ninguno de los socios o accionistas que ejercen control sobre su representada, desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. “Artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”.	Carta original suscrita por el Representante Legal en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que su personal no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. “Artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”.
Carta original suscrita por el Representante Legal en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad la estratificación que les corresponde como Mipymes , de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el D.O.F. el 30 de junio de 2009.	Carta original suscrita por el Representante Legal en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad la estratificación que les corresponde como Mipymes , de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las



PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
	Mipymes, publicado en el D.O.F. el 30 de junio de 2009.
Acuse del Registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet.	Acuse del Registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet.

En el caso de que el licitante adjudicado, se encuentre registrado en el RUPA, solo podrá presentar el número de registro que haya obtenido y documentos que no estén en dicho registro.

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 Ejercicio 2023** (publicada en el D.O.F. el día 27 de diciembre de 2022), el licitante adjudicado, por un monto superior a \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), antes del I.V.A., deberá presentar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente, el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales el cual deberá ser generado a partir del día siguiente a la notificación de fallo, así mismo en términos de lo dispuesto por la Regla **2.1.25** deberá hacer público el resultado de la opinión de cumplimiento a través del procedimiento previsto en dicha regla. Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente, el IPAB se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico y procederá en términos del segundo párrafo del artículo **46** de la LAASSP.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo **32-D** del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo **ACDO.SAI.HCT.101214/281.P.DIR** y su Anexo Único publicado en el D.O.F. el 27 de febrero de 2015 y modificado el día 3 de abril del 2015 y 22 de septiembre de 2022, publicados en la misma fuente informativa, por los cuales el Consejo Técnico del **Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)** aprobó las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, el licitante adjudicado por un monto superior a \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), antes del I.V.A., deberá presentar de manera improrrogable el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente el documento expedido por el IMSS en el que emita opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así mismo en términos de lo dispuesto en la Regla Séptima (del 22 de septiembre de 2022) deberá hacer público el resultado de la opinión de cumplimiento a través del procedimiento previsto en dicha regla. Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente en materia de seguridad social, el cual **deberá ser generado en la fecha de firma del instrumento jurídico** (lo anterior en virtud de lo establecido en la **Regla Novena** del Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 27 de abril del 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único, publicado en el DOF el 22 de



septiembre del 2022), el IPAB se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico y procederá en términos del segundo párrafo del artículo **46** de la LAASSP.

En cumplimiento al artículo **32-D** del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del **Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores** (INFONAVIT) 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” y su Anexo Único, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2017, deberán presentar de manera improrrogable el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente el documento expedido por el INFONAVIT en el que emita constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, el cual deberá ser generado a partir del día siguiente a la notificación de fallo. Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, el IPAB se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico, y procederá en términos del segundo párrafo del artículo **46** de la LAASSP.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos **45** último párrafo, **56** segundo párrafo de la LAASSP y **84** segundo párrafo de su Reglamento, con base en 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 DOF el 18 de septiembre de 2020; para generar y formalizar los contratos derivados de los procedimientos señalados en la LAASSP será a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, por lo cual los licitantes adjudicados deberán de estar debidamente registrado en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

La firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo, conforme a lo establecido en el artículo **46** de la LAASSP, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento 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 podrán presentar una proposición para la **partida única** de la presente Convocatoria.

3.7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones vía electrónica a través de CompraNet, enviando por ese mismo medio la documentación que conforman las propuestas técnica, económica y documentación legal administrativa o cualquier otro documento que forme parte de su proposición.

3.8. REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR.

No aplica.

3.9. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y en su caso, la personalidad jurídica de su representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el **Formato B “Acreditación de Personalidad Jurídica”** de la presente Convocatoria.

3.10. PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Por tratarse de un procedimiento de contratación electrónico conforme a lo señalado por el artículo **26 Bis**, fracción II, la convocante establece que atendiendo lo dispuesto por el apartado Medidas específicas para reducir los gastos de operación, Artículo Décimo Primero del “DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012, la convocante **podrá imprimir únicamente el Anexo 1 - Anexo Técnico, y Propuesta Económica, Formato A-2** de las proposiciones presentadas por los licitantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Los servidores públicos que representen a las áreas requirente; responsable del procedimiento de la contratación (cuando menos); el representante del Órgano Interno de Control y el representante de la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta **rubricarán estos documentos**, haciéndose constar los archivos que cada licitante presente, mismos que se guardarán en medios de



almacenamiento magnético (CD's) y que quedarán resguardados en el expediente de la contratación, asimismo, la información presentada por los licitantes, se encuentra en el sistema CompraNet.

De conformidad con el artículo **35**, fracción **II** de la LAASSP, el servidor público que el IPAB designe, en el acta de presentación y apertura de proposiciones se hará constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, con los documentos presentados y se resguardará en medios de almacenamiento magnético (CD's) el cual contendrá las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes, así como la documentación legal y de carácter administrativo.

3.11. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

La fecha del acto de notificación de fallo y la firma del instrumento jurídico se efectuará conforme a lo señalado en apartado **3.2 “CALENDARIO DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS”** del numeral **3. “FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN”** de esta Convocatoria.

Es preciso señalar que el instrumento jurídico será suscrito a través del **Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet.**

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 el servicio descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico.

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 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.

De conformidad con el artículo 87 del Reglamento de la Ley, la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

La fianza deberá presentarse en la Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en ubicada en la Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la cual se deberán prever de conformidad con las Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el DOF en fecha 15 de abril de 2022.

3.12.2. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El proveedor deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente a 10%(diez por ciento)del monto máximo antes de IVA., 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 diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.



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 proveedor 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.

En el supuesto de que no presente la referida póliza dentro de un plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la firma del contrato correspondiente, el IPAB podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

La póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora debidamente autorizada preferentemente, a favor del IPAB. Dicha póliza deberá ser entregada en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Calle Varsovia No 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

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, el pago del servicio se realizará a mes vencido a través de Transferencia Electrónica, que incluirá el IVA correspondiente en su caso, dentro de los veinte días naturales siguientes, contados a partir de la presentación de la factura. El pago se realizará por unidad de servicio de mantenimiento preventivo o correctivo efectivamente devengado, a mes vencido, incluye las acciones acumuladas por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo (cuando aplique), de acuerdo con Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario. Es responsabilidad del Administrador del Contrato, así como del Proveedor no rebasar el Monto Máximo del Contrato, los servicios correctivos se realizarán a través de autorización del Administrador del Contrato. Para que el pago proceda el Proveedor deberá presentar los comprobantes fiscales digitales y una vez que sean aceptados los servicio, 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.

Para que el pago proceda el proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Factura con el Vo.Bo. del administrador del instrumento jurídico.
2. Envío de los archivos electrónicos CFDI y XML del comprobante fiscal al correo electrónico pceja@ipab.org.mx y vponce@ipab.org.mx (No se tramitará ningún pago sin el envío correcto de estos archivos).
3. Constancia de prestación del servicio.
4. Cuando se apliquen penalizaciones, se deberá anexar el comprobante de pago efectuado al "EL IPAB" o en su caso nota de crédito para aplicar descuento en pago del comprobante fiscal entregado.
5. El pago de los servicios correctivos que se presenten durante la vigencia del contrato se realizará conforme a lo establecido en el apartado "Mantenimiento Correctivo" del presente Anexo Técnico.

Si el Proveedor no presenta la documentación en el tiempo señalado en el Contrato correspondiente, 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 comprobante fiscal digital deberá contener lo señalado en la RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal para 2022 y su anexo 19, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639466&fecha=27/12/2021.

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

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo de la fracción V del artículo 27 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el IPAB deberá verificar cuando se efectúe el pago de la contraprestación por el servicio recibido, que el proveedor cuente con el registro a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo; asimismo, deberá obtener del proveedor copia de los comprobantes fiscales por concepto de pago de salarios de los trabajadores con los que hayan proporcionado los servicios, del recibo de pago expedido por institución bancaria por la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuadas a dichos trabajadores, del pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como del pago de las aportaciones al Instituto



del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. El proveedor estará obligado a entregar al IPAB los comprobantes y la información a que se refiere este párrafo.

De la misma forma, en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del Artículo 5° de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, cuando se efectúe el pago de la contraprestación por los servicios, el IPAB verificará que el proveedor cuente con el registro a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo; asimismo, deberá obtener del proveedor copia de la declaración del impuesto al valor agregado y del acuse de recibo del pago correspondiente al periodo en que el IPAB efectuó el pago de la contraprestación y del Impuesto al Valor Agregado que le fue trasladado. A su vez, el proveedor está obligado a proporcionar al IPAB copia de la documentación mencionada, la cual deberá entregarse a más tardar el último día del mes siguiente a aquél en el que el IPAB haya efectuado el pago de la contraprestación por los servicios recibidos y el Impuesto al Valor Agregado que se le haya trasladado. Al IPAB, en caso, de que no recabe la documentación a que se refiere esta fracción en el plazo señalado, deberá presentar declaración complementaria en la cual disminuya los montos que hubiera acreditado por dicho concepto.

De así preferirlo, el proveedor, podrá afiliarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C (NAFIN), con el propósito de favorecer la certidumbre y agilidad en los pagos. Para tal efecto, podrá comunicarse a NAFIN en los siguientes números telefónicos: 5550896107 o al 800-NAFINSA (800-6234672), o bien acudir a sus oficinas ubicadas en Av. Insurgentes Sur Número 1971, Torre IV, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la CDMX, o bien ingresar en la página: <http://www.nafin.com/portalinf/content/home/cadenas-productivas.html>. Dicha afiliación no tiene costo alguno y bastara con realizarla una sola ocasión.

El IPAB no será sujeto de penalización alguna para el caso de que se determine el vencimiento anticipado del instrumento jurídico por alguna de las causas establecidas para ese efecto en la presente contratación o de que ocurra una variación en las asignaciones presupuestales en la conformación y cuantía del presupuesto que le sea asignado por el Poder Ejecutivo o aprobado por la H. Cámara de Diputados, que le impida de manera alguna cumplir con las obligaciones pecuniarias a su cargo establecidas en este documento.

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

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 de acuerdo al 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 10 días 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 Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPAB vigentes.

En términos del artículo **95** del Reglamento de la LAASSP, el pago de los servicios quedará condicionado al pago de las penas convencionales, por lo que será responsabilidad del prestador del servicio acreditar al área requirente y administradora el pago de las penas convencionales que le hayan sido determinadas con el comprobante correspondiente.

Las penas convencionales serán determinadas, calculadas y notificadas por el área requirente y administradora al licitante adjudicado y notificará a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el incumplimiento.

La pena convencional no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento, una vez excedido el monto de la garantía, el IPAB podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico correspondiente, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

3.14.2 DEDUCTIVAS.

El **IPAB** establece deducciones al pago de los servicios con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el licitante adjudicado respecto del objeto del presente Anexo Técnico, para lo cual se podrá rescindir el instrumento jurídico respectivo cuando se incurra en la acumulación de 10 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:



Cumplimiento parcial o deficiente:	Entonces se deducirá
Por la presentación parcial o deficiente de los entregables, establecidos en el presente 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 presente 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.

El **IPAB** no podrá optar entre exigir el cumplimiento del Contrato o rescindirlo, asimismo, en ningún caso las deductivas podrán negociarse en especie.

3.15. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

De conformidad con lo establecido en el artículo **54** Bis de la LAASSP, el IPAB se reserva el derecho de terminar anticipadamente el Contrato respectivo sin responsabilidad para ésta y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, sin responsabilidad alguna para el IPAB y mediante dictamen, 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 reembolsarán al licitante adjudicado, 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 INSTRUMENTO JURÍDICO.

En términos de los artículos **54** de la LAASSP, **2** fracción III Bis y **98** de su Reglamento y en el apartado **4.3.5.** del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el IPAB podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente Contrato, cuando el licitante adjudicado, de manera enunciativa más no limitativa, incurra en las siguientes causales:

- a) Si el licitante adjudicado se declara en concurso mercantil, o si hace cesión del servicio en forma que afecte el instrumento jurídico formalizado.
- b) En caso de que el licitante adjudicado no proporcione el IPAB los datos necesarios que le permitan la inspección, vigilancia, supervisión y comprobación de que el servicio está



siendo prestado de conformidad con lo establecido en el presente instrumento jurídico y en sus Anexos.

- c)** Si son transferidos los derechos y obligaciones que se deriven de la formalización del Contrato por el licitante adjudicado, a favor de cualquier otra persona, sin contar con el consentimiento expreso y por escrito del IPAB.
- d)** Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el instrumento jurídico formalizado.
- e)** Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la LAASSP, su Reglamento, y las Leyes, Reglamentos y Lineamientos que aplican 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 instrumento jurídico, sin justificación para el IPAB.
- h)** Si el Órgano Interno de Control o cualquier otra autoridad determina que el licitante adjudicado presentó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de contratación.
- i)** La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto de que el IPAB le formule una reclamación, queja o solicitud con motivo de la prestación del servicio.
- j)** Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación del IPAB.
- k)** Ceda total o parcialmente los derechos derivados del instrumento jurídico que se formalice, a un proveedor distinto, salvo los derechos de cobro previa autorización por escrito del IPAB.
- l)** Cuando el licitante adjudicado incurra en incumplimiento de sus obligaciones, para ello, las penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento. Una vez transcurrido este supuesto, el IPAB podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico y hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.
- m)** Cuando el licitante adjudicado no comunique inmediatamente sobre posibles incidentes de seguridad que pudieran afectar directa o indirectamente al IPAB.
- n)** Cuando el licitante adjudicado no coadyuve con las autoridades ante investigaciones por incidentes de seguridad, infracciones o delitos.
- o)** En caso que el Proveedor no entregue la garantía en los tiempos establecidos.



En caso de presentarse cualquiera de los incumplimientos anteriores, el IPAB podrá iniciar el procedimiento de rescisión de la contratación respectiva y remitir el asunto a la Secretaría de la Función Pública para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo **60**, fracción III de la LAASSP.

El IPAB se reserva el derecho de aplicar la pena convencional establecida en el Contrato correspondiente o rescindirlo; haciendo efectiva la garantía de cumplimiento del mismo, de conformidad con lo señalado en los artículos **54** de la LAASSP; y **98 a 100** de su Reglamento; y demás normatividad aplicable en la materia.

El licitante adjudicado en caso de decidir el inicio de la rescisión del contrato correspondiente deberá, en términos de lo previsto en el segundo párrafo del artículo **98** del Reglamento de la LAASSP, acudir ante la autoridad judicial federal para obtener la declaración correspondiente.

3.17 ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

En términos de lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo **84** del Reglamento de la LAASSP, 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, quienes se ubican en la calle de Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El Administrador del Contrato deberá:

1. Establecer comunicación con el licitante adjudicado, para solucionar cualquier posible incumplimiento del instrumento jurídico y vigilar los intereses del IPAB, ante el licitante adjudicado.
2. Será el responsable de administrar y verificar el cabal cumplimiento de lo estipulado en el Instrumento Jurídico que se formalice y sus anexos correspondientes.
3. Recibir y revisar la correcta emisión e integración de la documentación emitida por el licitante adjudicado.
4. Vigilar y promover que, se lleve a cabo oportunamente la gestión para el pago de los servicios que se hayan requerido y efectivamente prestados.
5. Notificar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el retraso en la prestación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.**, para la aplicación de las penalizaciones al licitante adjudicado.

Obligaciones del proveedor adjudicado para la prestación del presente Servicio:



- Prestar el servicio en las fechas, plazos y lugares específicos conforme a lo señalado en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
- Cumplir con los entregables señalados en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
- No difundir, divulgar, transferir o utilizar la información que conozcan en el desarrollo del cumplimiento de la presente contratación a terceros sin autorización expresa del IPAB, inclusive después de la rescisión o terminación del contrato que se formalice, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
- 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.
- Cumplir con lo establecido en lo general y en lo particular con los procesos, objetivos, reglas, actividades, factores críticos, roles y productos y demás términos aplicables en las disposiciones del MAAGMAASSP.
- Deberá comunicar inmediatamente sobre posibles incidentes de seguridad que pudieran afectar directa o indirectamente a la Comisión.
- Deberá coadyuvar con las autoridades ante investigaciones por incidentes de seguridad, infracciones o delitos.
- El licitante adjudicado o su personal no deberán transgredir las políticas y acuerdos de confidencialidad o realizar actividades que, sin autorización del IPAB, expongan la información institucional o incumplan con la legislación en materia de protección de datos personales.
- En caso de que el proveedor modifique o actualice los datos estipulados en el instrumento jurídico que se formalice deberá comunicarlo por escrito a el área requirente y administradora del servicio, adjuntando la documentación que acredite tal modificación; lo anterior, a más tardar a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que esto suceda.

Obligaciones del IPAB:

- Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el licitante adjudicado lleve a cabo el servicio en los términos convenidos.
- Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por la prestación del servicio.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

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



- 1) Entregar la documentación o información a que se refiere el numeral **6. “DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES”** de esta convocatoria, en la hora señalada en el apartado **3.2. “CALENDARIO DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LOS EVENTOS”**, del numeral **3. “FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN”**, a través de CompraNet.
- 2) Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.
- 3) Las proposiciones se deben presentar vía CompraNet, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la SHCP; los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo **27**, último párrafo de la LAASSP, **50** del RLAASSP, así como los numerales 14 y 16 del “ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicadas en el D.O.F. el 28 de junio de 2011.
- 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 la propuesta técnica, otra numeración para la propuesta económica y una más para el resto de los documentos que entregue el licitante, lo anterior de conformidad con el segundo párrafo del artículo **50** del Reglamento de la LAASSP.

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 instituto tampoco podrá desechar la proposición.

- 5) La propuesta técnica podrá presentarse conforme al **Formato A-1 “Propuesta Técnica”**, de la presente convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 - Anexo Técnico, sin indicar el costo, incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- 6) *La propuesta económica podrá presentarse* conforme al **Formato A-2 “Propuesta Económica”** de la presente convocatoria incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.



- 7) El precio permanecerá fijo durante la vigencia del instrumento jurídico derivado del fallo de la presente invitación, y no estará sujeto a decremento o incremento, deberá incluir todos los costos directos e indirectos del servicio.
- 8) Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, mismos que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones, afectarán su solvencia y por lo tanto **serán desechadas**:
 - a) Numeral **6 “Documentos que deben presentar los licitantes”** apartado **6.1. “Documentación Legal Administrativa”** incisos: **6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13 y 6.1.14.**
 - b) Numeral **6 “Documentos que deben presentar los licitantes”** apartado **6.2. “Propuesta Técnica”** incisos: **6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.12, 6.2.13, 6.2.14, 6.2.15, 6.2.16 y 6.2.17.**
 - c) Numeral **6 “Documentos que deben presentar los licitantes”** apartado **6.3. “Propuesta Económica” Formato A-2.**

4.1 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a) Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria y se afecte la solvencia de la proposición.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.
- d) Si de las visitas efectuadas (en su caso), investigaciones y/o compulsas realizadas, se comprueba que algún licitante presentó documentación falsa y/o proporcione información no verídica o se obtenga información respecto a incumplimientos o deficiencias en los servicios entregados por parte del licitante.
- e) En el caso de envío de propuestas electrónicas y los sobres en los que se contenga dicha información presenten virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.
- f) Cuando la autoridad facultada compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos **50** y **60** de la Ley.



- g)** En caso de que en el sistema CompraNet se observe que el archivo con firma electrónica o autógrafa no corresponde al licitante participante.
- h)** En caso de que los licitantes no coticen el 100% de los servicios de la **partida única**, o no cumpla con la totalidad de los requisitos, será motivo de desechamiento de su propuesta.
- i)** En el caso de presentar tachaduras, enmendaduras, borrones, correcciones o alteraciones en el contenido de la información presentada.
- j)** Cuando se compruebe que el licitante presente documentos que estén incompletos o alterados o mutilados dolosamente, ya sea manual, mecánica o electrónicamente.
- k)** En el caso de que la proposición económica no se apegue a lo solicitado en la presente convocatoria de la invitación.
- l)** Si no se incluye esta leyenda **bajo protesta de decir verdad** en los documentos solicitados bajo este requisito, será motivo de desechamiento, así mismo la omisión de los documentos solicitados como obligatorios en la convocatoria, o cuando alguno de los documentos obligatorios presentados no cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos y por tanto no se garantice el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo **36** bis de la Ley, siempre y cuando afecten la solvencia de su proposición.
- m)** En el caso de que no cumpla con alguno o algunos de los criterios de evaluación señalados en el numeral **“5 Criterios para la evaluación de proposiciones”** de la presente convocatoria.
- n)** Cuando las proposiciones técnicas presentadas no se apeguen a lo estipulado en el Anexo 1 – Anexo Técnico de esta convocatoria o no sea congruente con su propuesta económica.
- o)** Cuando un licitante presente más de una proposición, técnica o económica para la **partida única**.
- En caso de ser duplicada bajo los mismos términos y no se afecte la solvencia, para la evaluación únicamente se computará una propuesta.
 - Serán desechadas las propuestas que se presenten por duplicado en diferentes términos (características o precios).
- p)** Cuando derivado del análisis de las proposiciones, se observe que no corresponda a la descripción, unidad de medida o cantidad solicitada.



- q) Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la propuesta económica, el licitante no acepte la rectificación por parte de la convocante, siempre y cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.
- r) Cuando derivado del análisis la información no resulte clara, sea insuficiente para emitir un dictamen.
- s) Cuando la propuesta técnica del licitante **no cumpla con los 45 puntos mínimos** requeridos en la presente Convocatoria, para considerar su propuesta solvente.
- t) Cuando no presente la documentación solicitada en el numeral **6. “Documentos que deben presentar los licitantes”** apartados: **6.1. “Documentación Legal Administrativa”** incisos: **6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13 y 6.1.14; 6.2. “Propuesta Técnica”** incisos: **6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.12, 6.2.13, 6.2.14, 6.2.15, 6.2.16 y 6.2.17** y **6.3. “Propuesta Económica” Formato A-2.**

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) Las proposiciones que se reciban en el acto de presentación y apertura de proposiciones, para este procedimiento de contratación se aplicará el criterio de evaluación de **Puntos y Porcentajes**, de conformidad con los artículos **29** fracción XIII, **36, 36 Bis** de la LAASSP y **52** de su Reglamento.
- b) Expuesto lo anterior, se puntualiza que, la **adjudicación de la partida única** se hará en favor del licitante cuya propuesta resulta solvente, porque reúne, conforme al criterio de adjudicación establecido en esta Convocatoria, las condiciones legales administrativas, técnicas y económicas requeridas por el IPAB, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y **obtenga la mayor cantidad de puntos de la evaluación combinada de las propuestas técnica y económica.**
- c) Con apego en lo establecido por los artículos **36, 36 Bis** de LAASSP y **52** del RLAASSP, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 – Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- d) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria (anexos y formatos).



- e) La convocante a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, como área requirente y técnica con apoyo de la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil, podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias del currículum de cada licitante.
- f) La convocante a través de las áreas técnicas verificará el cumplimiento de la propuesta técnica.
- g) 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 omite alguno de ellos, su propuesta será desechada.
- h) 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 será 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.
- i) 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.

La Convocante se reserva el derecho de llevar a cabo cualquier revisión que se requiera para garantizar las mejores condiciones para el IPAB.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA

- a) Se revisará y analizará toda la documentación requerida en el apartado **6.1. "DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA"** de esta convocatoria, que el licitante participante haya presentado, corresponda a lo solicitado en caso de que no se presenten los documentos completos 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, asistido por la Subdirección de Adquisiciones y Recursos Materiales emitiendo la evaluación correspondiente.



5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

El IPAB realizará el análisis detallado de las ofertas técnicas bajo los siguientes criterios:

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.2 “PROPUESTA TÉCNICA”** 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) Se evaluará que las ofertas técnicas cumplan con el 100% de las especificaciones señaladas en el Anexo 1 – Anexo Técnico de esta convocatoria, las cuales deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo **27**, último párrafo de la LAASSP, **50** del RLAASSP, así como los numerales **14** y **16** del “ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicadas en el D.O.F. el 28 de junio de 2011.
- c) La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, como área requirente y técnica con apoyo de la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil, evaluará el contenido de todos y cada uno de los documentos solicitados en el apartado **6.2 “PROPUESTA TÉCNICA”** de esta Convocatoria, verificando que sean presentados en los términos que fueron solicitados y se deberá aplicar el **criterio de evaluación de puntos y porcentajes**, conforme lo estipulado en la presente convocatoria.
- d) En atención a lo solicitado, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, como área requirente y técnica con apoyo de la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil, revisará que por la **partida única** ofertada describa las características de los servicios conforme a lo solicitado en el Anexo 1 - Anexo Técnico, lo anterior de conformidad a lo dispuesto por los artículos **36, 36 bis** de la LAASSP y **51** de su Reglamento, y en cumplimiento con lo estipulado en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicados en el D.O.F. el 09 de septiembre del 2010, los cuales establecen en su artículo segundo, lineamiento décimo.

I.- La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la **propuesta técnica** para ser considerada solvente y por tanto no ser desechada, será de **cuando menos 45** de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.

Los rubros por considerar en la propuesta técnica serán:

A.- Capacidad del licitante. Consiste en los recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el presente servicio, así como los recursos económicos y de



equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante. **Calificación máxima: 24 puntos.**

Distribución de la puntuación o unidades porcentuales asignadas, en los siguientes subrubros:

Capacidad de los Recursos Humanos: se tomará en cuenta los niveles de preparación y la cantidad de personal que se requiera para prestar el servicio. **Unidades porcentuales asignadas 50% puntuación máxima: 12 puntos.**

Primero: experiencia relacionada con el objeto de la presente invitación. **Unidades porcentuales asignadas 30% puntuación máxima: 3.6 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.1** de la presente convocatoria.

Segundo: competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo con sus conocimientos académicos o profesionales. **Unidades porcentuales asignadas 50% puntuación máxima: 6 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.2** de la presente convocatoria.

Tercero: dominio de herramientas relacionadas con el servicio, participación en la resolución o tratamiento de problemáticas del objeto de la presente invitación. **Unidades porcentuales asignadas 20% puntuación máxima: 2.4 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.3** de la presente convocatoria.

Capacidad de los Recursos Económicos y de Equipamiento que el IPAB considere necesaria, para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en la presente convocatoria. **Unidades porcentuales asignadas 40% puntuación máxima: 9.6 puntos.**

Capacidad de Recursos Económicos: Capital Contable, de conformidad con los requerimientos señalados en la convocatoria de la presente invitación. **Unidades porcentuales asignadas 50% puntuación máxima: 4.8 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.4** de la presente convocatoria.

Capacidad de equipamiento: de conformidad con los requerimientos señalados en la convocatoria de la presente invitación. **Unidades porcentuales asignadas 50% puntuación máxima: 4.8 puntos.**



La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.5** de la presente convocatoria.

Participación de licitantes con personal con discapacidad si el prestador del servicio cuenta con trabajadores con discapacidad. **Unidades porcentuales asignadas 0.33% puntuación máxima: 0.8 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.6** de la presente convocatoria.

Participación de licitantes MIPYMES con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio de que se trate. **Unidades porcentuales asignadas 0.34 % puntuación máxima: 0.8 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.7** de la presente convocatoria.

Participación de licitantes que aplica **Políticas y Prácticas de Igualdad de Género**, conforme a la certificación Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación (NMX-R-025-SCFI-2015). **Unidades porcentuales asignadas 0.33 % puntuación máxima: 0.8 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.8** de la presente convocatoria.

B.- Experiencia y Especialidad del licitante. En la experiencia (al menos 1 año) se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto de la presente invitación. **Calificación máxima: 18 puntos.**

Distribución de la puntuación asignada, en los siguientes subrubros:

Experiencia: tiempo prestando en servicios similares a los requeridos en la presente invitación. **Calificación máxima: 9 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.9** de la presente convocatoria.

Especialidad: número de contratos con los cuales el licitante participante puede acreditar que ha prestado servicios bajo condiciones similares a las establecidas en la presente invitación. **Calificación máxima: 9 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.10** de la presente convocatoria.



C.- Propuesta de Trabajo. Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. **Calificación máxima: 12 puntos.**

Distribución de la puntuación asignada, en los siguientes subrubros:

Metodología: propuesto por el licitante para la prestación del servicio. **Calificación máxima: 6 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.11** de la presente convocatoria.

Plan de trabajo propuesto por el licitante para la prestación del servicio. **Calificación máxima: 3 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.12** de la presente convocatoria.

Esquema estructural de la organización de los recursos humanos. **Calificación máxima: 3 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.13** de la presente convocatoria.

D.- Cumplimiento de Contratos. Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto de la presente invitación. **Calificación máxima: 6 puntos.**

La evaluación será de conformidad con los requisitos solicitados en el numeral **6.2.14** de la presente convocatoria.

La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del IPAB, quien verificará que las proposiciones presentadas cumplan con lo solicitado en el Anexo 1 - Anexo Técnico (anexos y formatos), emitiendo la evaluación correspondiente.

Propuesta técnica para ser considerada solvente cuando **obtenga 45 de los 60 puntos a obtener en la evaluación técnica.**



MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Esta evaluación representa 60 puntos de la suma de la puntuación de todos los rubros con sus respectivos subrubros.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS				PUNTUACIÓN MÁXIMA			
				Puntuación		TOTAL	
PROPUESTA TÉCNICA (PT)	Capacidad del Licitante	Capacidad de Recursos Humanos	Experiencia del Recurso Humano	3.6	12	24	60
			Competencia habilidades	6			
			Dominio de aptitudes relacionadas con el servicio	2.4			
		Capacidad de Recursos Económicos		4.8	9.6		
		Capacidad de Equipamiento		4.8			
		Participación de Discapacitados		0.8			
		Participación de MIPYMES		0.8			
	Igualdad de Género		0.8				
	Experiencia y especialidad	Experiencia	9.0		18		
		Especialidad	9.0				
	Propuesta de Trabajo	Metodología	6.0		12		
		Plan de Trabajo	3.0				
		Organización	3.0				
	Cumplimiento de Contratos					6	

5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

- Se verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.
- Se evaluarán las proposiciones solventes, comparando entre sí, lo solicitado y ofertado en forma equivalente a todas las condiciones ofrecidas por los licitantes, atendiendo a la fórmula señalada en el inciso e) de este mismo numeral.
- 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. Lo anterior con fundamento en lo establecido por el artículo **55** del RLAASSP. El IPAB revisará la integración de cada uno de los conceptos que conformen la propuesta económica presentada por los licitantes.

- d) En los casos previstos en el párrafo anterior, la convocante no desechara la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el Fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.
- e) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la Coordinación General de Administración, asistida por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con apoyo de la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, quienes verificarán que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente de conformidad con lo siguiente:

La **propuesta económica** más baja obtendrá **40 puntos máximo** y las subsecuentes será proporcional al diferencial con ésta.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, el monto a evaluar **se realizará con base en la sumatoria de los importes totales del mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, y partes, y/o componentes de los mantenimientos correctivos, citados en el Cuadro Resumen**, incluido en el **Formato A-2 Propuesta Económica**, para lo que la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPEMB \times 40 / Mpi$$

Donde:

PPE = Puntuación o Unidades Porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPEMB = Monto de la Propuesta Económica Más Baja, y

MP *i* = Monto de la *i*-ésima Propuesta Económica.

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTJ = TPT + PPE$$

Para toda $J = 1, 2, \dots, N$.

Donde:



PTJ = Puntuación o Unidades Porcentuales Totales de la Proposición;
TPT = Total de Puntuación o Unidades Porcentuales Asignados a la Propuesta Técnica;
PPE = Puntuación o Unidades Porcentuales Asignados a la Propuesta Económica.

El Subíndice **“J”** representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La proposición solvente más conveniente para el IPAB será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

Todas las evaluaciones se realizarán comparando entre sí y de forma equitativa, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes.

El contrato se adjudicará al licitante cuya proposición resulte ser solvente porque satisface la totalidad de los requerimientos solicitados por el Instituto, en esta Convocatoria y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y **obtenga el mayor puntaje.**

Comprobará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria y sus anexos.

Verificará la congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica de cada licitante.

Se realizará la evaluación técnica por conducto del área técnica, quien verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente. El análisis detallado de la documentación legal y administrativa se realizará por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, asistida por la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales .

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

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



adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte adjudicado del sorteo por insaculación que realice la Comisión, 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 cuando éste participe en la Invitación, 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 servidores públicos o invitados invalide el acto.

Cuando con posterioridad a la adjudicación del contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del instrumento jurídico correspondiente, 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. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.

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

6.1.1 Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Para acreditar la **personalidad jurídica** e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada y que el objeto social corresponda al objeto de la presente contratación **(Formato B)**.

6.1.2 Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito en el que el licitante manifieste **dirección de correo electrónico (Formato C)**.

6.1.3 Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los **artículos 50 y 60** de la LAASSP **(Formato D)**.

6.1.4 Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Presentar **declaración de integridad** en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, 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 (**Formato E**).

6.1.5 Los licitantes deberán presentar documento (opcional). 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 Ejercicio 2023** (publicada en el D.O.F. el día 27 de diciembre de 2022), el licitante, deberá presentar el documento **vigente** (al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones) expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la **opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales**.

6.1.6 Los licitantes deberán presentar documento (opcional). En cumplimiento al artículo **32-D** del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo **ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR** y su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, modificado el día 3 de abril del 2015 y 22 de septiembre de 2022, publicado en la misma fuente informativa, por los cuales el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social aprobó las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social", el licitante deberá presentar el documento **vigente (AL DÍA QUE INGRESE SUS PROPUESTAS AL SISTEMA COMPRANET)**, lo anterior en virtud de lo establecido en la **Regla Novena** del Acuerdo número **ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR** dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 27 de abril del 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único, publicado en el DOF el 22 de septiembre del 2022) expedido por el **Instituto Mexicano del Seguro Social** en el que emita **opinión positiva respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social**.

6.1.7 Los licitantes deberán presentar documento (opcional). De conformidad con el 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 (Publicado en el D.O.F. 28/6/2017), el LICITANTE, la **Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en sentido positivo y vigente** (al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones), emitido por el **Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores**.

6.1.8 Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio) A fin de dar cumplimiento al artículo **34** del RLAASSP y artículo **3**, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el D.O.F. 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 (**Formato F**).

6.1.9 Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada es de **Nacionalidad Mexicana (Formato G)**.

6.1.10 Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito donde se compromete al **cumplimiento de normas** que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente Invitación (**Formato H**).

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

6.1.12 Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito en el que el licitante manifieste garantizar los bienes y servicios **contra vicios ocultos (Formato J)**.

6.1.13 Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). 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 k**)

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.

6.1.14 Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito libre mediante el cual los licitantes manifiesten su aceptación de que **se tendrán como no presentadas sus proposiciones** y, en su caso, la documentación requerida por el IPAB, 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. Lo anterior en cumplimiento al 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”, publicado en el D.O.F. el 28 de junio del 2011. **(Formato L).**

La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos señalados como obligatorios y de alguna de las especificaciones de la partida única; la falta de claridad y/o precisión en los requisitos legales administrativos con relación a los ofertados en el procedimiento de contratación, será causa para desechar las propuestas de los participantes.

6.2. PROPUESTA TÉCNICA.

Los licitantes deberán presentar en papel membretado, con la firma del licitante o de su apoderado o representante legal, quien debe contar con facultades de administración y/o dominio, o poder especial para actos de administración. La siguiente documentación:

6.2.1 Documento (obligatorio para obtener puntos) Capacidad del Licitante Experiencia de los Recursos Humanos. Se otorgará **3.6 (tres punto seis) puntos**, para efectos de evaluación, distribuidos de la siguiente forma:

Los licitantes deberán acreditar la experiencia de cada una de las personas designadas para la prestación del servicio de acuerdo con cada uno de los perfiles requeridos, con la presentación de la documentación que se indica a continuación:

Por Experiencia de los Recursos Humanos se otorgará 3.6 (tres punto seis) puntos, para efectos de evaluación, distribuidos de la siguiente forma:

Experiencia de los Recursos Humanos	Años de experiencia	Puntos por otorgar
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"> - 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.	Cuando en su plantilla cuenten todos con experiencia superior a dos años	3.6
	Cuando en su plantilla cuenten todos con experiencia de más de uno y hasta dos años	1.8
	Cuando en su plantilla cuenten todos con experiencia de un año	0.9



Experiencia de los Recursos Humanos	Años de experiencia	Puntos por otorgar
Total de puntos		3.6

6.2.2 Documento (obligatorio para obtener puntos) Capacidad del Licitante - Competencia de los Recursos Humanos se otorgarán **6.0 (seis) puntos**, para efectos de evaluación.

Los Licitantes deberán presentar la documentación que acredite la escolaridad de cada una de las personas designadas para la prestación del servicio, de acuerdo con lo siguiente:

Por Competencia de los Recursos Humanos se otorgará **6.0 (seis) puntos**, para efectos de evaluación, distribuidos de la siguiente forma:

Competencia de los Recursos Humanos	Escolaridad	Puntos por otorgar
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).	Si el supervisor tiene grado de estudios de técnico en refrigeración y aire acondicionado y los dos técnicos operarios cuentan con bachillerato.	6
	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.	3
	Si el supervisor tiene grado de estudios de técnico en refrigeración y aire acondicionado y los dos técnicos operarios, copia del certificado de secundaria	1.5
	Sin comprobación de estudios	0
Total de puntos		6.0

6.2.3 Documento (obligatorio para obtener puntos) Capacidad del Licitante - Dominio de Herramientas de los Recursos Humanos. Se otorgará **2.4 (dos punto cuatro) puntos**, para efectos de evaluación.

El licitante deberá acreditar que el personal designado para la prestación del servicio cuenta con capacitación técnica en temas relacionados con el servicio objeto del



procedimiento de Invitación, para lo cual deberá presentar constancias, diplomas, certificaciones o documento alguno con valor curricular o registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Para efectos de evaluación los documentos presentados en este subrubro deberán corresponder a cada una de las personas señaladas en los curriculum presentados en el subrubro de Experiencia del Recurso Humano.

Por Dominio de Herramientas de los Recursos Humanos se otorgará **2.4 (dos punto cuatro) puntos**, para efectos de evaluación, distribuidos de la siguiente forma:

Dominio de Herramientas de los Recursos Humanos	Puntos por otorgar
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.	2.4
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.	1.2
Total de puntos	2.4

6.2.4 Documento (obligatorio para obtener puntos) Capacidad de los Recursos Económicos. Los licitantes deberán acreditar que sus ingresos anuales brutos sean iguales a superiores al 20% del presupuesto máximo de la contratación del presente procedimiento antes de I.V.A., con la última Declaración Fiscal Anual del Impuesto Sobre la Renta (2022). La declaración señalada anteriormente deberá contener el sello digital del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Por Capacidad de los Recursos Económicos se otorgará **4.8 (cuatro punto ocho) puntos**, para efectos de evaluación, distribuidos de la siguiente forma:

Capacidad de los Recursos Económicos	Puntos por otorgar
Los licitantes que acrediten con la última Declaración Fiscal Anual del Impuesto Sobre la Renta (2022) que sus ingresos son iguales o superiores al 20 % del Importe total de su propuesta económica antes de I.V.A.	4.8
Los licitantes que acrediten con la última Declaración Fiscal Anual del Impuesto Sobre la Renta (2021) que sus ingresos son iguales o superiores al 20 % del Importe total de su propuesta económica antes de I.V.A.	2.4
En caso de no presentar la documentación solicitada o que sus ingresos sean inferiores al 20% del presupuesto máximo de la contratación del presente procedimiento (antes de I.V.A.), no se otorgarán puntos	0
Total de puntos	4.8



6.2.5 Documento (obligatorio para obtener puntos) Capacidad de Equipamiento. Los licitantes deberán acreditar que cuentan con el equipo y la herramienta, necesaria para la prestación del servicio, para lo cual deberán presentar.

Listado del equipo y herramienta en el que detalle la descripción del equipo, marca, modelo, número de serie y memoria fotográfica, en papel membretado del licitante.

Por Capacidad de Equipamiento se otorgará **4.8 (cuatro punto ocho) puntos**, para efectos de evaluación, distribuidos de la siguiente forma:

Capacidad de Equipamiento	Puntos por otorgar
Si el licitante presenta listado del equipo y herramienta a utilizar en la prestación del servicio, que incluya descripción del equipo, marca, modelo.	4.8
Si el licitante presenta únicamente memoria fotográfica del equipo y herramienta a utilizar en la prestación del servicio se le asignarán.	1.8
Si el licitante no presenta la información solicitada.	0
Total de puntos	4.8

6.2.6 Documento (obligatorio para obtener puntos) Personal con Discapacidad. Los licitantes deberán presentar formato de alta, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social que en su plantilla laboral cuenta con **personal con discapacidad** con una antigüedad superior a seis meses, y en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados.

Por Personal con Discapacidad en la prestación del tipo de servicios objeto de la presente invitación, se otorgarán **0.8 (cero punto ocho) puntos**, para efectos de evaluación, al presentar el formato, requerido. Puntos para distribuir de la siguiente forma:

Personal con discapacidad	Puntos por otorgar
Si los licitantes presentan el formato de alta, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de cuando menos el 5% de personal con discapacidad del total de su plantilla de empleados con una antigüedad superior a seis meses.	0.8
No presenta la información solicitada.	0
Total de puntos	0.8

6.2.7 Documento (obligatorio para obtener puntos) Innovación Tecnológica. Los licitantes deberán presentar manifestación que son una empresa MIPYME con **innovación tecnológica**, para lo cual deberán presentar registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), a su nombre o razón social mediante el cual avalen que cuentan con alguna innovación tecnológica con relación al objeto del



presente servicio, dicho documento comprobatorio no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.

Por Innovación Tecnológica en la prestación del tipo de servicios objeto de la presente invitación, se otorgarán **0.8 (cero punto ocho) puntos**, para efectos de evaluación, al presentar el registro requerido. Puntos para distribuir de la siguiente forma:

Innovación Tecnológica	Puntos por otorgar
Si los licitantes presentan al menos un registro ante el IMPI, a su nombre o razón social, con una vigencia no mayor a 5 años, mediante el cual han producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio con alguna innovación tecnológica con relación al objeto del presente servicio.	0.8
No presenta la información solicitada.	0
Total de puntos	0.8

6.2.8 Documento (obligatorio para obtener puntos) Políticas y Prácticas de Igualdad de Género. Los Licitantes que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. Los participantes que demuestren que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

Presentación de la certificación con base en la norma mexicana en igualdad laboral y no discriminación (NMX-R-025-SCFI-2015) emitida por un organismo acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA).

Por Políticas y Prácticas de Igualdad de Género en la prestación del tipo de servicios objeto de la presente invitación, se otorgarán **0.8 (cero punto ocho) puntos**, para efectos de evaluación, al presentar la certificación requerida. Puntos para distribuir de la siguiente forma:

Políticas y Prácticas de Igualdad	Puntos por otorgar
Si los licitantes presentan la certificación en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación (NMX-R-025-SCFI-2015) emitida por un organismo avalado por la EMA a su nombre o razón social, vigente.	0.8
No presenta la información solicitada.	0
Total de puntos	0.8

6.2.9 Documento (obligatorio para obtener puntos) Experiencia. Se otorgarán **9 (nueve) puntos**, para efectos de evaluación.

Los Licitantes deberán acreditar al menos 1 año de experiencia y máximo 3 años o más, que ha realizado servicios iguales o similares a los solicitados en la presente invitación,



por medio de contratos, pedidos o convenios formalizados con entidades o dependencias gubernamentales y/o instituciones privadas.

Para el caso de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor o contratista se consideran divisibles, se tomarán en cuenta los años, meses y días de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado las obligaciones.

Para ser tomados en cuenta los contratos exhibidos deberán ser legibles, estar completos (contener cada una de las hojas que lo integran y los anexos que formen parte de este), y en ellos debe constar el nombre, la razón o la denominación social del licitante como parte del contrato, su objeto, periodo de ejecución de los trabajos, vigencia, fecha de suscripción y estar firmados por todas las partes que intervienen en él.

Por Experiencia en la prestación del servicio objeto de la presente invitación, se otorgarán **9 (nueve) puntos**, para efectos de evaluación, al presentar los contratos requeridos. Los puntos a distribuir son de la siguiente forma:

Experiencia de los licitantes	Puntos por otorgar
Si el licitante acredita 36 meses o más de experiencia con contratos, pedidos o convenios de servicios de la misma naturaleza o similares al objeto del servicio solicitado.	9
Si el licitante acredita de 24 a 35 meses de experiencia con contratos, pedidos o convenios de servicios de la misma naturaleza o similares al objeto del servicio solicitado.	6
Si el licitante acredita de 12 a 23 meses de experiencia con contratos, pedidos o convenios de servicios de la misma naturaleza o similares al objeto del servicio solicitado.	3
Si no acredita 12 meses de experiencia con contratos, pedidos o convenios de servicios de la misma naturaleza o similares al objeto del solicitado o no presenta documentos, no se asignarán puntos.	0
Total de puntos	9

6.2.10 Documento (obligatorio para obtener puntos) Especialidad. Se otorgará **9 (nueve) puntos**, para efectos de evaluación.

Los Licitantes deberán acreditar su especialidad por medio de contratos, convenios o pedidos formalizados con entidades o dependencias gubernamentales y/o instituciones privadas, en los que han llevado a cabo servicios con características específicas y condiciones similares a las solicitadas.

Para efectos de evaluación únicamente se tomarán en cuenta máximo 4 contratos, pedidos o convenios de características específicas y condiciones similares a las solicitadas en la presente invitación, aún y cuando se listen y/o exhiban en mayor cantidad.



Para ser tomados en cuenta los contratos exhibidos deberán ser legibles, estar completos (contener cada una de las hojas que lo integran y los anexos que formen parte de este) y en ellos debe constar el nombre, la razón o la denominación social del licitante como parte del contrato, su objeto, periodo de ejecución de los trabajos, vigencia, fecha de suscripción, estar firmados por todas las partes que intervienen en él y estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Por Especialidad en la prestación del servicio objeto de la presente invitación, se otorgarán **9 (nueve) puntos**, para efectos de evaluación, al presentar los contratos requeridos. Puntos para distribuir de la siguiente forma:

Especialidad de los licitantes	Puntos a otorgar
El licitante que acredite su especialidad por medio de 4 o más contratos, pedidos o convenios, formalizados con entidades o dependencias gubernamentales y/o instituciones privadas, en los que ha llevado a cabo servicios con características específicas y condiciones similares a las solicitadas.	9.0
El licitante que acredite su especialidad por medio de 3 contratos, pedidos o convenios, formalizados con entidades o dependencias gubernamentales y/o instituciones privadas, en los que han llevado a cabo servicios con características específicas y condiciones similares a las solicitadas.	6.75
El licitante que acredite su especialidad por medio de 2 contratos, pedidos o convenios formalizados con entidades o dependencias gubernamentales y/o instituciones privadas, en los que han llevado a cabo servicios con características específicas y condiciones similares a las solicitadas.	4.5
El licitante que acredite su especialidad por medio de 1 contrato, pedido o convenio formalizados con entidades o dependencias gubernamentales y/o instituciones privadas, en los que han llevado a cabo servicios con características específicas y condiciones similares a las solicitadas.	2.25
En caso de no presentar ningún contrato.	0
Total de puntos	9.0

6.2.11 Documento (obligatorio para obtener puntos) Metodología. Se otorgará **6 (seis) puntos**, para efectos de evaluación.

Los licitantes deberán presentar los documentos en donde indique la metodología detallada y esquematizada que indique la manera en cómo, cuándo y dónde se va a realizar el servicio y el procedimiento para hacerlo.

Por Metodología, se otorgarán **6 (seis) puntos**, para efectos de evaluación, distribuidos de la siguiente forma:



Metodología	Puntos por otorgar
Metodología detallada y esquematizada que contenga al menos lo siguiente: a) cómo, cuándo y dónde llevará a cabo las actividades que implica el servicio. b) procedimiento para realizarlo.	6.0
Si presenta metodología de manera de parcial que solo incluya: a) cómo, cuándo y dónde llevará a cabo las actividades que implica el servicio.	3.0
Si presenta metodología parcial que contenga: b) el procedimiento para realizarlo.	3.0
No presenta la información solicitada en las condiciones descritas.	0
Total de puntos	6.0

6.2.12 Documento (obligatorio para obtener puntos) Plan de Trabajo. Se otorgarán **3 (tres) puntos**, para efectos de evaluación.

Los licitantes deberán presentar el **Plan de Trabajo** que contenga una propuesta de trabajo organizada y calendarizada que cumpla con el objetivo de prestar el servicio conforme a lo solicitado y funcione durante toda la vigencia del contrato.

Por Plan de Trabajo se otorgarán **3 (tres) puntos**, para efectos de evaluación, distribuidos de la siguiente forma:

Plan de Trabajo	Puntos a otorgar
Si el Plan de Trabajo que presenta el licitante contiene una propuesta de trabajo organizada y calendarizada que cumpla con el objetivo de prestar el servicio conforme a lo solicitado y funcione durante toda la vigencia del contrato	3.0
Si los licitantes no presentan la información solicitada en las condiciones descritas o no presenta Plan de Trabajo .	0
Total de puntos	3.0

6.2.13 Documento (obligatorio para obtener puntos) Organigrama. Se otorgará **3 (tres) puntos**, para efectos de evaluación.

Los licitantes deberán presentar la estructura orgánica (Organigrama) del personal que participará en la prestación del servicio, indicando el nombre y cargo de la(s) persona(s) que estará(n) a cargo.

Por Esquema Estructural se otorgará **3 (tres) puntos**, para efectos de evaluación, distribuidos de la siguiente forma:



Organigrama	Puntos a otorgar
Si los licitantes presentan el organigrama para el servicio de acuerdo con lo solicitado.	3.0
No presenta la información solicitada en las condiciones descritas.	0
Total de puntos	3.0

6.2.14 Documento (obligatorio para obtener puntos) Cumplimiento de Contratos. Se otorgarán **6 (seis) puntos**, para efectos de evaluación.

Los Licitantes deberán exhibir los documentos que acrediten el cumplimiento de los contratos, pedidos o convenios de los contratos presentados en los rubros de Experiencia y Especialidad de la presente invitación, como son:

- Acta de Finiquito, o
- Acta de Entrega-Recepción Final (en caso de contratos con fecha de término no mayor a un año), o
- Acta de Entrega-Recepción Parcial o Escrito de cumplimiento de obligaciones contractuales (en caso de contratos plurianuales), o
- Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones, o
- Oficio y/o escrito de cancelación o liberación de garantía por haber cumplido con sus obligaciones contractuales.

Tratándose de contratos celebrados con entidades del sector público o privado que no realicen por lo menos alguno de los documentos señalados anteriormente, bastará con que presente escrito u oficio emitido por la institución pública o privada en el que se asienten los datos generales del contrato (nombre o razón social del licitante, número de contrato, objeto y vigencia), lugar, fecha de expedición, en la que conste el cumplimiento en tiempo y forma, así, como nombre, dirección, teléfono y firma de la persona que lo emite.

Para el caso de los contratos plurianuales que se encuentren vigentes a la fecha de apertura de proposiciones, se tomaran en cuenta las obligaciones que se hayan concluido o finiquitado.

El escrito de cumplimiento de obligaciones contractuales deberá presentarse en papel membretado de la contratante que incluya: nombre o razón social (de la contratante), domicilio, teléfono, nombre y firma de la persona que la emite, nombre o razón social del licitante, número de contrato y vigencia. La fecha de expedición del escrito deberá ser previa al acto de presentación y apertura de proposiciones y deberá indicar que el licitante ha cumplido con las obligaciones contractuales.

Por Cumplimiento de Contratos en la prestación del servicio objeto de la presente invitación, se otorgarán **6 (seis) puntos**, para efectos de evaluación, al presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de contratos requeridos. Puntos para distribuir de la siguiente forma:



Cumplimiento de Contratos	Puntos por otorgar
Si los licitantes presentan los documentos que acrediten el cumplimiento de los contratos señalados en los rubros de Experiencia o especialidad de esta Evaluación Técnica, tomando como base 4 contratos.	6
Si los licitantes presentan los documentos que acrediten el cumplimiento de los contratos señalados en los rubros de Experiencia o especialidad de esta Evaluación Técnica, tomando como base 3 contratos.	4.5
Si los licitantes presentan los documentos que acrediten el cumplimiento de los contratos señalados en los rubros de Experiencia o especialidad de esta Evaluación Técnica, tomando como base 2 contratos.	3
Si los licitantes presentan los documentos que acrediten el cumplimiento de los contratos señalados en los rubros de Experiencia o especialidad de esta Evaluación Técnica, tomando como base 1 contrato.	1.5
Si los licitantes no presentan la información solicitada	0
Total de puntos	6

6.2.15 Documento (obligatorio) Propuesta Técnica. Los licitantes deberán presentar, Propuesta Técnica que sea 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.

6.2.16 Escrito de garantía del servicio (obligatorio). Los licitantes deberán presentar escrito mediante el cual se compromete a otorgar garantía del servicio, partes, componentes y refacciones de los sistemas conforme a lo solicitado en el **Formato A-3**.

6.2.17 REPSE (obligatorio). Los licitantes deberán presentar el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) vigente, ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.

6.3 PROPUESTA ECONÓMICA.

Los licitantes deberán incluir en su propuesta económica todos los gastos inherentes a la prestación de sus servicios, tales como: impuestos, costos directos, indirectos y cualquier otro que pudiera presentarse, de conformidad con el **Formato A-2 Propuesta Económica**.

Para presentar sus propuestas económicas deberán considerar lo siguiente:

- La moneda en que se cotiza deberá ser en Moneda Nacional
- Los precios ofertados se deberán señalar con número a dos decimales
- El importe total se deberá señalar con número a dos decimales y letra
- El nombre y descripción del servicio deberá corresponder a lo indicado en el Anexo 1 – Anexo Técnico de la presente convocatoria.
- Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes durante la prestación del servicio, por lo que no se reconocerá ningún ajuste o incremento al mismo.



- f) Los precios ofertados deberán incluir todos los gastos directos e indirectos en los que el licitante pueda incurrir para la prestación del Servicio.
- g) El IPAB solo pagará los servicios efectivamente devengados y a entera satisfacción del Administrador del contrato, conforme los precios unitarios ofertados por el licitante que resulte adjudicado.
- h) La propuesta económica, así como demás documentos solicitados, deberán dirigirse al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario en papel con membrete del licitante.
- i) El IPAB revisará el cálculo de la propuesta económica.
- j) Para la **evaluación económica se realizará conforme a la formula señalada en el Criterio de Evaluación de Puntos y Porcentajes, con base en la sumatoria del importe total unitario antes de I.V.A., citados en el Cuadro Resumen.**

7. INCONFORMIDADES.

Conforme a lo establecido en el artículo **65** y **66** de la LAASSP, podrá interponerse inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública ubicada en la Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, teléfono: 55 2000-3000.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet a la dirección (<https://sites.google.com/site/cnetrupc/inconformidades>), por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la LAASSP.

Asimismo, podrán acudir ante el Órgano Interno de Control en el IPAB, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Calle de Hamburgo No 213 Piso 6, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

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

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

8.1 LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Si no se recibe cuando menos la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- c) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente Invitación y el IPAB no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo **56** del RLAASSP.



8.2 LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Se podrá suspender la Invitación cuando la Secretaría de la Función Pública o el OIC, así lo determinen, con motivo de su intervención y de acuerdo con sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.
- b) Se presume que existen acuerdos entre licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de esta invitación, previendo la corrección pronta de esta circunstancia.
- c) Se presume la existencia de otras irregularidades graves o por causas de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor, pero que se prevea puedan corregirse o terminarse en un tiempo razonable.
- d) Exista una inconformidad que suspenda el proceso de adjudicación de la **partida única**, ello detendrá la continuidad del procedimiento de Invitación.
- e) En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet.

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

8.3 SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:

- a) Por caso fortuito o por causa de fuerza mayor;
- b) Cuando no puedan superarse las causas que motivaron la suspensión temporal de la Invitación;
- c) Por restricciones de carácter presupuestal o,
- d) 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 al IPAB.

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

9. ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO 1 – Anexo Técnico.

Página 57



- FORMATO A-1.** Propuesta Técnica.
FORMATO A-2. Propuesta Económica.
FORMATO A-3. Garantía de Servicios, Partes y Componentes de los Sistemas.
FORMATO B. Acreditación de Personalidad Jurídica.
FORMATO C. Correo Electrónico.
FORMATO D. Escrito de No Encontrarse en los Supuestos de los Artículos 50 y 60 de la LAASSP.
FORMATO E. Declaración de Integridad.
FORMATO F. Manifestación de la Estatificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME).
FORMATO G. Nacionalidad del licitante.
FORMATO H. Cumplimiento de Normas.
FORMATO I. Propiedad Intelectual.
FORMATO J. Garantía Contra Defectos y/o Vicios Ocultos.
FORMATO 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 L.** Escrito libre mediante el cual los licitantes manifiesten su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por el IPAB, 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. Lo anterior en cumplimiento al 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”, publicado en el D.O.F. el 28 de junio del 2011.

Nota: Para mejor conducción de este procedimiento, preferentemente se deben utilizar los formatos anteriormente mencionados, los cuales contienen los datos mínimos necesarios.

Deberán utilizar documentos membretados de su representada los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.

Formatos de carácter exclusivamente informativo:

- FORMATO M.** Cadenas Productivas.
FORMATO N. Formato de Solicitud de Alta o Baja de Cuentas Bancarias en el Catálogo de Beneficiarios.
FORMATO O. Encuesta de Transparencia.
FORMATO P. Lista de Verificación para Revisión de Proposiciones.



ESCRITO 1.

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

ANEXO 2.

Modelo de Contrato.



ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO

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 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática.

II. Descripción

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

Con fundamento en el artículo 47, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, el instrumento jurídico será abierto.

a) Características del servicio

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

Partida	Concepto	Mantenimiento Requerido
1	1. EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, DE EXTRACCIÓN Y SOLUCIÓN INFORMÁTICA Sub-partida 1.1 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. Sub-partida 1.2 Aire acondicionado de Precisión del Centro de Cómputo	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 alojan los equipos informáticos en los que se hospedan los sistemas 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 MENSUAL

A la 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 Secretaría 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 MSLIJ
- 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 y software con 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 MENSUAL

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.

Los servicios preventivos, deberán incluir, 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.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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 encuentren 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.

g) 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 actúe adecuadamente.
- Realizar limpieza interior y exterior del gabinete.
- Lavar filtro, reemplazarlo de ser necesario.
- Verificar la operación del controlador ALERTON y Variador.

h) 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, cada dos meses 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 presente 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.

Las cotizaciones presentadas para el mantenimiento correctivo serán a precios de mercado, el IPAB se reserva el derecho de verificar los precios en el mercado y solicitar al Proveedor adjudicado, en su caso, rectifique los precios cotizados.

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 de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, de acuerdo a lo establecido en los incisos anteriores para los equipos descritos en este 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 presente 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 la Jefatura de Departamento de Conservación, Mantenimiento, Seguridad y Protección Civil y de 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 presente 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, por lo que los licitantes deberán estar inscritos en “Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas” (REPSE) de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social (STPS).



El proveedor designará al personal calificado en el manejo de equipamiento, tecnologías y experiencia contenidas en el presente 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**.

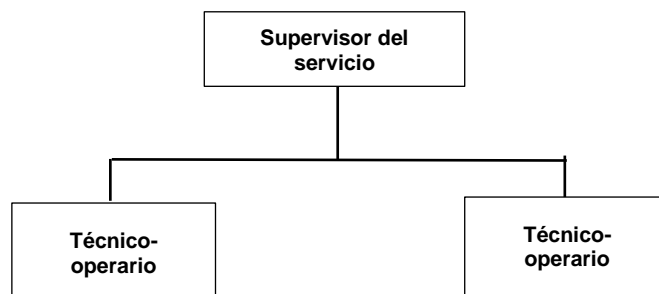
b) Metodología

El licitante adjudicado deberá atender las actividades y frecuencias descritas en el presente Anexo Técnico, que 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 Plan 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 él determinará el cronograma de trabajo del inmueble para la realización de las actividades determinadas en el presente Anexo Técnico.

d) Estructura organizacional requerida



1 Supervisor del servicio: Deberá contar con grado de estudios de técnico en refrigeración y aires acondicionados, con una experiencia mínima de un año en administración y supervisión en el servicio descrito en el presente 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 presente 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. Vigencia

El contrato que deriva de la presente contratación tendrá una vigencia a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

IV. Entregables

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



V. 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	Dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes.	<ul style="list-style-type: none"> Indicar período (mes). Fechas en las que se realizaron los servicios dentro del periodo. Actividades realizadas con soporte fotográfico. Elaborado en hoja membretada. Firmado por el técnico operario y el representante legal de la empresa. 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.

VI. TERMINACIÓN ANTICIPADA

Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el IPAB podrá dar por terminado anticipadamente el instrumento jurídico sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio objeto del instrumento jurídico y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará un daño o perjuicio a el IPAB o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

VII. CONVENIO MODIFICATORIO

El IPAB dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento en la cantidad del servicio y con ello el importe del Instrumento Jurídico ; y/o ampliar el plazo y la vigencia del presente instrumento legal, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la LAASSP, y según sea el caso, el 91 de su Reglamento, siempre y cuando éste se encuentre vigente, y las modificaciones no rebasen en su conjunto el porcentaje previsto en el primer párrafo del artículo 52 de la citada ley; y el precio del servicio, sea igual al pactado originalmente.

En términos de los artículos 91 y 103 fracción II del Reglamento de la LAASSP, el prestador de servicios deberá presentar la modificación de la garantía de cumplimiento del Instrumento Jurídico cuando



el IPAB convenga el incremento en la cantidad del servicio y con motivo de ello un incremento al monto total del Instrumento Jurídico, la cual deberá cumplir con los términos y condiciones previstos en las presentes especificaciones técnicas y entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del convenio modificatorio correspondiente, en el lugar previsto en el Instrumento Jurídico que se formalice.

VIII. PATENTES, MARCAS, PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE AUTOR Y OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.

El prestador del servicio se obliga a liberar de toda responsabilidad, así como a responder por los daños y perjuicios que ello le pudiera ocasionar a el IPAB, en caso de acciones entabladas por terceros, derivadas de infracciones o violaciones cometidas en materia de propiedad industrial (patentes, marcas, diseños industriales), derechos de autor y otros derechos exclusivos, en relación con la prestación de servicios.

El prestador del servicio se obliga a responder por el uso de registros, marcas y derechos inherentes a la propiedad intelectual, sobre los sistemas, procedimientos, dispositivos, partes, equipos, accesorios y herramientas que utilice y/o proporcione para el cumplimiento de la prestación del servicio, en caso de presentarse alguna violación, el prestador del servicio asume toda la responsabilidad, quedando obligado a resarcir cualquier gasto o costo comprobable que se erogue por dicha situación.

IX. RESTRICCIÓN DE SUBCONTRATACIÓN Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS

Los derechos y las obligaciones de los servicios que se deriven de este procedimiento de contratación, no podrán ser transferidos por "El Proveedor" en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro; en cuyo caso "El Proveedor" deberá realizar la petición de dicha sesión mediante escrito dirigido al administrador del instrumento jurídico, quien emitirá su aceptación o rechazo a este mediante escrito; y en su caso, procederá a solicitar la realización del convenio modificatorio que en su caso resulte aplicable.

En virtud de que el IPAB está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que el licitante ganador, a petición de éste, pueda transferir sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a dichas Cadenas Productivas mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

Al efecto, el IPAB se compromete a dar aviso al proveedor de cualquier demanda o reclamación que se presente en su contra, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación respectiva.

X. RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que el licitante ganador, se compromete a otorgar al personal que le preste sus servicios, le pagará todas las prestaciones-fiscales-laborales conforme a la Ley correspondiente, así como al cumplimiento de sus obligaciones en materia laboral y de prestaciones sociales del 100% del personal contratado.

Motivo por el cual el IPAB no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con el personal que labore con el participante adjudicado, por lo cual no se podrá considerar a el IPAB como patrón ni



sustituto ni solidario. Por lo que el IPAB no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal, y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad laboral, fiscal o en materia de seguridad social, obligándose licitante adjudicado a responder de cualquier acción legal y/o reclamación que se pudiera presentar en contra del IPAB.

XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las partes se obligan a manejar con toda responsabilidad, discreción y a no divulgar por medio alguno, la información y documentación que les sea proporcionada por la otra parte con motivo de este Contrato, salvo aquella información que por disposición expresa de Ley deba considerarse como pública. las partes deberán considerar en todo momento que para el cumplimiento del servicio estará, en el ámbito de sus respectivas facultades, atribuciones, competencias y actividades, a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y demás disposiciones jurídicas que de ellas emanen y resulten aplicables.

El proveedor se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información a la cual tenga acceso, siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el proveedor designe para el cumplimiento del presente Contrato, es considerada de carácter confidencial.

En caso de que el proveedor sea requerido por cualquier autoridad judicial o administrativa competente para proporcionar alguna parte o la totalidad de la información, el proveedor deberá notificar a el IPAB por escrito sobre dicho requerimiento, para que el instituto pueda realizar o interponer cualquier acción que estime necesaria para proteger la información de que se trate, sin perjuicio de la obligación de cumplir con el requerimiento de la autoridad competente.

El proveedor reconoce que la divulgación por cualquier medio o mal uso de la información y la documentación de referencia, lo hará acreedor a las sanciones administrativas, civiles o penales previstas en las leyes aplicables.

El proveedor o su personal no deberán transgredir las políticas y acuerdos de confidencialidad o realizar actividades que, sin autorización del IPAB, expongan la información institucional o incumplan con la legislación en materia de protección de datos personales.

El proveedor deberá cumplir con el Acuerdo de Confidencialidad establecido en el Formato J adjunto al presente, así como deberá comunicar inmediatamente sobre posibles incidentes de seguridad que pudieran afectar directa o indirectamente al instituto y deberá coadyubar con las autoridades ante investigaciones por incidentes de seguridad, infracciones o delitos.



FORMATO A-1. Propuesta Técnica

Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

(En papel membretado del licitante)

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-N-26-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023
Partida: Única
Unidad de Medida: Servicio
Nombre del licitante:

La **propuesta técnica deberá describir de manera clara y precisa, detallando las características técnicas de los servicios que oferte**, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 - Anexo Técnico de la presente convocatoria. De conformidad con lo solicitado en el **numeral 6.2.15** y se presenta conforme a lo siguiente:

El Presente Formato A-1: como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar su propuesta (utilice las hojas que sean necesarias) siempre y cuando presente la totalidad de la información requerida por el IPAB.

- 1) Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas de los servicios que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 – Anexo Técnico, sin indicar costo.
- 2) Impresa sin tachaduras ni enmendaduras.
- 3) 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.
- 4) Deberá ser firmado por el representante legal o apoderado legal o persona facultado para ello en la última hoja de la propuesta.

ATENTAMENTE

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

Página 77



FORMATO A-2. Propuesta Económica

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario..

(En papel membretado del licitante)

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica

No. IA-006HHN001-N-26-2023

No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023

Partida: Única

Unidad de Medida: Servicio

Nombre del licitante:

El suscrito en mi carácter de Representante Legal de la empresa _____ (*Nombre del licitante*), manifiesto que mi Representada, en caso de resultar adjudicada para la **Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**, mantendrá Fijo el Costo del Servicio, hasta la conclusión de la relación contractual, cuya propuesta Económica, a continuación, se presenta, misma que considera, costos indirectos de los servicios, así como los gastos inherentes a su prestación impuestos, seguros, fianzas, derechos, licencias, transportación y cualquier otro que pudiera presentarse, motivo por el cual se integran dichas prestaciones:

Partida	Concepto	Cantidad	Precio Unitario Costo por mes	Importe Por siete meses
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, EXTRACCION Y SOLUCION INFORMATICA			
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 Servicio (a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.)	\$	\$
	Actualización de Windows XP y software con licencia ALERTON para control y monitoreo de controladores, a la última versión vigente	Único		
1.2	Aire acondicionado de Precisión del Centro de Cómputo	1 Servicio (a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.)	\$	\$



Subtotal	\$
IVA	\$
Importe Total Unitario	\$

Importe total Unitario con letra: _____00/100 M.N.

La Evaluación económica se realizará de acuerdo al Importe Total Unitario antes de I.V.A.

Para presentar sus propuestas económicas deberán considerar lo siguiente:

- a) La moneda en que se cotiza deberá ser en Moneda Nacional
- b) Los precios ofertados se deberán señalar con número a dos decimales
- c) El importe total se deberá señalar con número a dos decimales y letra
- d) El nombre y descripción del servicio deberá corresponder a lo indicado en el Anexo 1 – Anexo Técnico de la presente convocatoria.
- e) Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes durante la prestación del servicio, por lo que no se reconocerá ningún ajuste o incremento al mismo.
- f) Los precios ofertados deberán incluir todos los gastos directos e indirectos en los que el licitante pueda incurrir para la prestación del Servicio.
- g) El IPAB solo pagará los servicios efectivamente devengados y a entera satisfacción del Administrador del contrato, conforme los precios unitarios ofertados por el licitante que resulte adjudicado.
- h) La propuesta económica, así como demás documentos solicitados, deberán dirigirse al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario en papel con membrete del licitante.
- i) El IPAB revisará el cálculo de la propuesta económica.
- j) Para la **evaluación económica se realizará conforme a la formula señalada en el Criterio de Evaluación de Puntos y Porcentajes, con base en la sumatoria del importe total unitario antes de I.V.A., citados en el Cuadro Resumen.**

Atentamente

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



FORMATO A-3 Garantía de Servicios, Partes y Componentes de los Sistemas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
Nombre del licitante:

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

Otorgar una **garantía por escrito de 30 días naturales** en cada uno de los mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos en las partes y/o componentes requeridos en las condiciones señaladas en los Anexos Técnico y Legal-Administrativo del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**. Asimismo, se otorgará una garantía de las partes y/o componentes a partir de la fecha de recepción de 30 días naturales.

Atentamente

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



FORMATO B. Acreditación de Personalidad Jurídica.

Ciudad de México a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica

No. IA-006HHN001-N-26-2023

No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023

Partida: Única

Unidad de Medida: Servicio

Nombre del licitante:

_____ (Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son cierto y han sido debidamente verificados, y cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada las propuestas para la Invitación relativa a la contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.**, 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:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio Fiscal (calle, número, colonia, código postal, alcaldía o municipio y entidad federativa):		
Teléfonos:	correo electrónico:	
Domicilio (calle, número, colonia, código postal, alcaldía o municipio y entidad federativa) para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos que en su caso se celebre:		
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:		
Fecha, folio mercantil, y demás datos de su inscripción en el registro público de comercio:		
Descripción del objeto social: (Señalando de su acta constitutiva aquel o aquellos que contemplen el objeto de la presente contratación)		
Relación de Accionistas		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
Reformas o modificaciones al acta constitutiva (señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha, folio mercantil y demás datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio):		

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:

La convocante precisa que podrá verificar los documentos que acrediten la existencia legal de las personas y las facultades del representante y que el objeto social incluya el objeto de la presente contratación.

Atentamente

Nombre y firma de la persona acreditada

Página 81



legalmente para firmar las proposiciones



FORMATO C
Correo Electrónico del Licitante

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-N-26-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023
Partida: Única
Unidad de Medida: Servicio
Nombre del licitante:
:

Me refiero al procedimiento para la contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.**, No. IA-006HHN001-N-26-2023 en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que presenta, conforme a lo establecido en la fracción VII del artículo **29** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mi correo electrónico es:
_____.

Atentamente

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



FORMATO D. Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-N-26-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023
Partida: Única
Unidad de Medida: Servicio
Nombre del licitante:
:

En relación a la Invitación a cuando menos Tres Personas de carácter Nacional Electrónica No. IA-006HHN001-N-26-2023, relativa a la contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**, convocada por el IPAB, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el que suscribe _____ (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de _____ (nombre de la persona física o moral) me permito **manifestar bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los **artículos 50 y 60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Atentamente

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

Página 84



FORMATO E. Declaración de Integridad.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-N-26-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023
Partida: Única
Unidad de Medida: Servicio
Nombre del licitante:

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** de que por mí mismo o través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del IPAB, 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 presente procedimiento de contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**. Lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo **29** fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza será sancionada en los términos de misma Ley señalada en el párrafo anterior.

Atentamente

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



FORMATO F. Manifestación, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

Ciudad de México, a ____ de ____ (1) ____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-N-26-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023
Partida: Única
Unidad de Medida: Servicio
Nombre del licitante:

____ (2) ____
P r e s e n t e.

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

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por los **artículos 4 fracción III, 65 al 73 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**, y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E

____ (9) ____

Página 86



Instructivo de llenado

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

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

FO-CON-14



FORMATO G. Nacionalidad del licitante.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-N-26-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023
Partida: Única
Unidad de Medida: Servicio
Nombre del licitante:

Me refiero al procedimiento para la contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.**, No. IA-006HHN001-N-26-2023 en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que presenta.

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.

Atentamente

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



FORMATO H. Cumplimiento de Normas.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-N-26-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023
Partida: Única
Unidad de Medida: Servicio
Nombre del licitante:

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica No. IA-006HHN001-N-26-2023, relativa a la contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.** en el que mi representada _____ (Nombre o razón social del licitante), 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 **31** del RLAASSP y en cumplimiento a los requerimientos establecidos en el Anexo 1 - Anexo Técnico y de aquellas que indirectamente se relacionen con la prestación del servicio objeto de la presente Invitación, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo **73** de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

Atentamente

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



FORMATO I. Propiedad Intelectual.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-N-26-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023
Partida: Única
Unidad de Medida: Servicio
Nombre del licitante:

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

Que de resultar adjudicado, asumiré la responsabilidad total para el caso de la Contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**, objeto de la presente Invitación se infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar el IPAB.

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

Atentamente

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



FORMATO J. Garantía contra defectos y/o vicios ocultos.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-N-26-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023
Partida: Única
Unidad de Medida: Servicio
Nombre del licitante:

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica No. IA-006HHN001-N-26-2023, relativa a la contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.**, en el que mi representada _____ (Nombre o razón social del licitante) participa a través de la propuesta que presenta.

Sobre el particular, manifiesto que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a responder de la **calidad en los servicios**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, lo anterior de conformidad con el segundo párrafo del artículo **53** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

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



FORMATO K.Escrito de confidencialidad

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-N-26-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023
Partida: Única
Unidad de Medida: Servicio
Nombre del licitante:

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 L. Cumplimiento del 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”.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica
No. IA-006HHN001-N-26-2023
No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023
Partida: Única
Unidad de Medida: Servicio
Nombre del licitante:

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica No. IA-006HHN001-N-26-2023, relativa a la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario., en el que mi representada _____ (Nombre o razón social del licitante), participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Al respecto y en cumplimiento al 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”, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2011, el cual establece:

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

Mi representada en el supuesto de que no se puedan abrir los sobres remitidos a través de CompraNet, que contienen las proposiciones y/o demás información solicitada por el IPAB, por tener **algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al IPAB, entiende que se darán por no presentadas.**

Atentamente

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



FORMATO M. Cadenas Productivas.

(Solo para licitante adjudicado)

Persona Moral

Fecha:

Datos del beneficiario

Nombre, denominación o razón social:

Registro Federal
Contribuyentes:

de

CURP:

Domicilio:

Calle

Núm. Interior

Núm. Exterior

Colonia

C.P.

Ciudad, Alcaldía o Municipio

Entidad Federativa

Número telefónico:

Correo electrónico:

Datos del Representante Legal (sólo para personas morales)

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

Elabora

Nombre y firma



Instructivo de llenado

Este formato deberá entregarse debidamente llenado atendiendo el siguiente instructivo.

Concepto	Contenido
Fecha:	Día, mes y año de la elaboración del formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera", con el siguiente formato (dd/mm/aaaa).
Nombre, denominación o razón social	Nombre completo del beneficiario a registrar en el catálogo, el cual debe corresponder con el Registro Federal de Contribuyentes.
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Anotar el RFC, conforme aparece en la cédula de identificación fiscal expedida por el a de Servicio de Administración Tributaria (SAT) (12 posiciones para personas morales, 13 para personas físicas).
CURP	Anotar la Clave Única de Registro de Población, (CURP) a 18 posiciones, solo personas físicas.
Domicilio	Anotar el domicilio completo del beneficiario sin abreviaturas.
Número telefónico	Anotar número telefónico.
Correo electrónico	Anotar el correo electrónico.
Nombre del representante legal de la empresa	Nombre del representante legal de la empresa, para personas morales.
Teléfono	Anotar el número telefónico.
Correo electrónico	Anotar el correo electrónico del representante legal
Nombre y firma	Anotar nombre y firma del servidor público que elaboró y revisó los datos proporcionados en el formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera".



FORMATO N. Formato de solicitud de alta o baja de cuentas bancarias en el catálogo de beneficiarios

(Solo para licitante adjudicado)

SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS	
Número de registro de cuenta bancaria:	0000
Ramo:	10
Dependencia:	Secretaría de Economía
Tipo de movimiento:	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Baja
Fecha de elaboración:	Elija fecha >>>
Unidad responsable:	Presione el botón >>>
DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO A REGISTRAR	
Nombre, denominación o razón social:	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
Registro federal de contribuyentes:	
CURP:	
Domicilio:	
	Calle
Número y/o letra	00000
	Colonia
	Código Postal
	Ciudad, Municipio o Delegación
	Entidad Federativa
Nombre del representante legal de la empresa:	
DATOS DE LA CUENTA EN LA QUE SE REALIZARÁ EL DEPÓSITO	
Número de cuenta de cheques:	
Número de sucursal:	
Clave bancaria estandarizada:	
Número de plaza:	
Fecha de apertura:	Elija fecha >>>
Nombre del banco:	
Beneficiario de la cuenta bancaria o representante legal	El Titular de la unidad responsable
(Nombre y firma)	(Nombre y firma)



Instructivo de Llenado

Este formato deberá entregarse debidamente requisitado y firmado acompañado de los documentos que se señalan en el trámite de referencia, en la Ventanilla de Pagos de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales, y atendiendo el siguiente instructivo para su llenado.

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



FORMATO O. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE _____ DE 2023

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO O ADQUISICIÓN DE: (NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO)

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

CALIFICACIÓN

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

SÍ NO

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

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

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

En la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Calle Varsovia No. 19, planta baja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, teléfono 55-52095500 ext. 1443, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 horas.

En la urna que al final del acto de fallo se encontrara en el lugar donde se celebre el evento.

Enviarlo al correo electrónico, con la dirección ahernandezb@ipab.org.mx.



FORMATO P. Lista de verificación para revisar proposiciones.

Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de extracción y solución informática en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica

No. IA-006HHN001-N-26-2023

No. Control Interno DRMSG-ITP-04-2023

Partida: Única

Unidad de Medida: Servicio

Nombre del licitante:

Numeral 6	Documentos que deben presentar los licitantes	Presentó	
		Si	No
6.1	Documentación Legal-Administrativa		
6.1.1	Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Para acreditar la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada y que el objeto social corresponda al objeto de la presente contratación (Formato B) .		
6.1.2	Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito en el que el licitante manifieste dirección de correo electrónico (Formato C) .		
6.1.3	Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP (Formato D) .		
6.1.4	Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, 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 (Formato E) .		
6.1.5	Los licitantes deberán presentar documento (opcional). 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 Ejercicio 2023 (publicada en el D.O.F. el día 27 de diciembre de 2022), el licitante, deberá presentar el documento vigente (al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones) expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales .		
6.1.6	Los licitantes deberán presentar documento (opcional). En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, modificado el día 3 de abril del 2015 y 22 de septiembre de 2022, publicado en la misma fuente informativa, por los cuales el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social aprobó las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social", el licitante deberá presentar el documento vigente (AL DÍA QUE INGRESE SUS PROPUESTAS AL SISTEMA COMPRANET) , lo anterior en virtud de lo establecido en la Regla Novena del Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 27 de abril del 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter		



Numeral 6	Documentos que deben presentar los licitantes	Presentó	
		Si	No
	general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único, publicado en el DOF el 22 de septiembre del 2022) expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que emita opinión positiva respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.		
6.1.7	Los licitantes deberán presentar documento (opcional). De conformidad con el 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 (Publicado en el D.O.F. 28/6/2017), el LICITANTE, la Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en sentido positivo y vigente (al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones), emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.		
6.1.8	Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio) A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del RLAASSP y artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa , en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el D.O.F. 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 (Formato F).		
6.1.9	Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada es de Nacionalidad Mexicana (Formato G).		
6.1.10	Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito donde se compromete al cumplimiento de normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente Invitación (Formato H).		
6.1.11	Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros , en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar el IPAB (Formato I).		
6.1.12	Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito en el que el licitante manifieste garantizar los bienes y servicios contra vicios ocultos (Formato J).		
6.1.13	Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). 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 k) 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		



Numeral 6	Documentos que deben presentar los licitantes	Presentó	
		Si	No
	y documentación que con motivo de la presente Invitación se genere y en caso de resultar adjudicado, durante la prestación del servicio.		
6.1.14	Los licitantes deberán presentar documento (obligatorio). Escrito libre mediante el cual los licitantes manifiesten su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por el IPAB, 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. Lo anterior en cumplimiento al 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", publicado en el D.O.F. el 28 de junio del 2011. (Formato L).		
6.2.	Propuesta Técnica		
6.2.1	Documento (obligatorio para obtener puntos) Capacidad del Licitante Experiencia de los Recursos Humanos. Se otorgará 3.6 (tres punto seis) puntos, para efectos de evaluación		
6.2.2	Documento (obligatorio para obtener puntos) Capacidad del Licitante - Competencia de los Recursos Humanos se otorgarán 6.0 (seis) puntos, para efectos de evaluación.		
6.2.3	Documento (obligatorio para obtener puntos) Capacidad del Licitante - Dominio de Herramientas de los Recursos Humanos. Se otorgará 2.4 (dos punto cuatro) puntos, para efectos de evaluación.		
6.2.4	Documento (obligatorio para obtener puntos) Capacidad de los Recursos Económicos. Los licitantes deberán acreditar que sus ingresos anuales brutos sean iguales a superiores al 20% del presupuesto máximo de la contratación del presente procedimiento antes de I.V.A., con la última Declaración Fiscal Anual del Impuesto Sobre la Renta (2022). La declaración señalada anteriormente deberá contener el sello digital del Servicio de Administración Tributaria (SAT).		
6.2.5	Documento (obligatorio para obtener puntos) Capacidad de Equipamiento. Los licitantes deberán acreditar que cuentan con el equipo y la herramienta, necesaria para la prestación del servicio.		
6.2.6	Documento (obligatorio para obtener puntos) Personal con Discapacidad. Los licitantes deberán presentar formato de alta, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social que en su plantilla laboral cuenta con personal con discapacidad con una antigüedad superior a seis meses, y en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados.		
6.2.7	Documento (obligatorio para obtener puntos) Innovación Tecnológica. Los licitantes deberán presentar manifestación que son una empresa MIPYME con innovación tecnológica , para lo cual deberán presentar registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), a su nombre o razón social mediante el cual avalen que cuentan con alguna innovación tecnológica con relación al objeto del presente servicio, dicho documento comprobatorio no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.		
6.2.8	Documento (obligatorio para obtener puntos) Políticas y Prácticas de Igualdad de Género. Los Licitantes que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. Los participantes que demuestren que han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.		
6.2.9	Documento (obligatorio para obtener puntos) Experiencia. Se otorgarán 9 (nueve) puntos, para efectos de evaluación.		
6.2.10	Documento (obligatorio para obtener puntos) Especialidad. Se otorgará 9 (nueve) puntos, para efectos de evaluación.		



Numeral 6	Documentos que deben presentar los licitantes	Presentó	
		Si	No
6.2.11	Documento (obligatorio para obtener puntos) Metodología. Se otorgará 6 (seis) puntos , para efectos de evaluación.		
6.2.12	Documento (obligatorio para obtener puntos) Plan de Trabajo. Se otorgarán 3 (tres) puntos , para efectos de evaluación.		
6.2.13	Documento (obligatorio para obtener puntos) Organigrama. Se otorgará 3 (tres) puntos , para efectos de evaluación.		
6.2.14	Documento (obligatorio para obtener puntos) Cumplimiento de Contratos. Se otorgarán 6 (seis) puntos , para efectos de evaluación.		
6.2.15	Documento (obligatorio) Propuesta Técnica. Los licitantes deberán presentar, Propuesta Técnica que sea 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.		
6.2.16	Escrito de designación de coordinador (obligatorio). Los licitantes deberán presentar escrito mediante el cual se compromete a otorgar garantía del servicio, partes, componentes y refacciones de los sistemas conforme a lo solicitado en el Formato A-3.		
6.2.17	Escrito de capacidad (obligatorio). Los licitantes deberán presentar el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) vigente, ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.		
6.3	Propuesta Económica		
6.3	Los licitantes deberán presentar (Obligatorio): Propuesta económica Formato A-2		

FO-CON-09

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



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:

CAPITULO X

Cohecho

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I.- El servidor público que, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o acepte una promesa, para hacer o dejar de realizar un acto propio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;



- II.- El que dé, prometa o entregue cualquier beneficio a alguna de las personas que se mencionan en el artículo 212 de este Código, para que haga u omita un acto relacionado con sus funciones, a su empleo, cargo o comisión, y
- III.- El legislador federal que, en el ejercicio de sus funciones o atribuciones, y en el marco del proceso de aprobación del presupuesto de egresos respectivo, gestione o solicite:
 - a) La asignación de recursos a favor de un ente público, exigiendo u obteniendo, para sí o para un tercero, una comisión, dádiva o contraprestación, en dinero o en especie, distinta a la que le corresponde por el ejercicio de su encargo;
 - b) El otorgamiento de contratos de obra pública o de servicios a favor de determinadas personas físicas o morales.

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

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

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

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

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

Capítulo XI **Cohecho a servidores públicos extranjeros**

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;



- II. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

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

Escrito 2

Formato de Fianza de Cumplimiento

Conforme a los artículos 48 fracción II, último párrafo y 49 fracción II, de la LAASSP, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, 70 de su Reglamento, 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 la cantidad de \$____ (____ __/100 __) que equivale al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a "EL IPAB" a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

En el caso de contar con fianza electrónica la misma podrá enviarse, con el archivo XML, a los correos electrónicos: ahernandez@ipab.org.mx, avillagomez@ipab.org.mx y rbojorgez@ipab.org.mx con el propósito de validar dicha garantía de cumplimiento.



La fianza deberá presentarse en la Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en ubicada en la Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la cual se deberán prever de conformidad con las Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el DOF en fecha 15 de abril de 2022, los siguientes requisitos:

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CS/IPAB/ /22

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: Calle Varsovia No. 19, Planta Baja, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Dependencia contratante: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO. (En lo sucesivo "la Contratante")

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____

Fiado:

Nombre o denominación social: _____

RFC: " _____ "

Domicilio: _____

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: \$ _____ (_____ /100 _____).

Moneda: _____

Fecha de expedición: _____

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: **Indivisible.**

La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____, con número de control interno: _____

Objeto: _____

Monto del Contrato: \$ _____ (_____ /100 _____).

Moneda: _____

Fecha de suscripción: _____

Tipo: _____

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: Indivisible.



Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es \$ _____ (_____ /100 _____) que representa el 10% (Diez por ciento) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% (Veinte por ciento) de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del “Contrato” y continuará vigente en caso de que “la Contratante” otorgue prórroga o espera al cumplimiento del “Contrato”, en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La “Afianzadora o la “Aseguradora”) acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la “Contratante” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la “Afianzadora o a la Aseguradora”) dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiéndose que los endosos que emita (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.



(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá comunicar a “la Beneficiaria” de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el “Contrato”, “la Contratante” haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del “Contrato” especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.

“La Beneficiaria” podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

“La Beneficiaria” requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.



5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá entregar a "la Beneficiaria", una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.

Cumplidas las obligaciones de la(s) persona(s) moral(es) denominada(s), **"(razón social)"**, a entera satisfacción del (área requirente y administradora del contrato)_____ y una vez que las obligaciones contractuales hayan sido debidamente verificadas y validadas en su totalidad por la misma, dicha área procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, con la cual solicitará a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el inicio a los trámites de devolución de la garantía de cumplimiento del Contrato, a fin de que ésta última lleve a cabo el procedimiento de liberación de garantía con **"EL PROVEEDOR"**.

Además, la fianza deberá ajustarse a los demás requisitos previstos para tal efecto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y en el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Mientras **"EL PROVEEDOR"** no entregue la garantía a **"EL IPAB"**, estará obligado a cumplir con todas sus obligaciones derivadas de este Contrato, pero no podrá exigir ninguno de los derechos a su favor.

Conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 48 de la LAASSP, para el caso de bienes cuya entrega se lleve a cabo dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento jurídico, el **"ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA"** podrá autorizar, bajo su responsabilidad, que **"EL PROVEEDOR"** no presente dicha garantía, lo cual deberá constar por escrito, siempre y cuando **"EL PROVEEDOR"** no haya considerado el costo de ésta en su propuesta económica.



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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de carácter NACIONAL, con Número de Procedimiento de CompraNet IA-006HHN001-Exx-2021 y Número Interno de Control DRMSG-I3P-001-2023, 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 XXXXXXXXXXXX

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 XXXXXXXX de fecha XX de XXXXXXXXXXXX del XXXXXXXX pasa ante la fe del Licenciado XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, Notario Público XXX del



XXXXXXXX XXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXX

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 XXXXXXXXXXXXXXXX, COLONIA XXXXXXXX XXXXXXXX, ALCALDÍA XXXXXXXXXX, CIUDAD DE XXXXXXXXX, C.P. XXXXXXX

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 XXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX, 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(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato es por la cantidad de \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos, el monto total del mismo es por la cantidad de \$XXX,XXX.XX (XXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX PESOS 00/100 M.N.) en moneda nacional antes de impuestos.

El precio unitario 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 XXXXXXX XXXXXXX 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. ANTICIPO.

Para el presente contrato "LA ENTIDAD" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR"

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" en una sola exhibición, previa prestación de los servicios objeto del presente contrato, el pago se realizará 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 "XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX 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".

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "LA ENTIDAD" en el numeral XXX.



Los servicios serán prestados en las Oficinas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, ubicadas en la calle Varsovia No. 19, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México en un horario XXX, conforme lo establecido en el numeral XXXXX

En los casos que, derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, "EL PROVEEDOR" deberá realizar la sustitución o corrección, de conformidad a lo señalado en el XXX del este contrato, en el plazo que se indique a través de la administradora del contrato por medio de correo electrónico y/o escrito por la "LA ENTIDAD"

SEXTA. 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.

SEPTIMA. 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 modificadorio 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".

OCTAVA. 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.

NOVENA. 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 sustanciación 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.

DECIMA. 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".

DECIMA PRIMERA. 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 SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

“LA ENTIDAD” designa como administradora del presente contrato a la XXXX, con RFC XXXX, en su carácter de XXXXXX, quien por sí o a través del XXXX, en su carácter de Subdirector de Administración Documental, son los servidores públicos facultados para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quienes podrán ser sustituidos en cualquier momento en su cargo, como los servidores público facultados para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, 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 les sean indicadas, así como deficiencias en la prestación de los servicios o de su personal.



Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión de la administradora del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en este contrato y en sus anexos.

“LA ENTIDAD” a través de la administradora del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose “EL PROVEEDOR” en este supuesto a entregarlo nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para “LA ENTIDAD”, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

“LA ENTIDAD” a través de la administradora del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA 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.



DÉCIMA 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".

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el

cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. SEGUROS

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

DÉCIMA SEPTIMA. 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 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 Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.



Para el tratamiento de los datos personales que "LAS PARTES" recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" deberá observar lo establecido en el XXX aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

Por tal motivo "EL PROVEEDOR" asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la LAASSP y 102, fracción II, de su Reglamento, la "LA ENTIDAD" en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a "EL PROVEEDOR", aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si la "LA ENTIDAD" así lo determina; y en caso de que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. 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.

VIGÉSIMA CUARTA. 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".



VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a "LA ENTIDAD" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por "LA ENTIDAD", así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, "EL PROVEEDOR" exime expresamente a "LA ENTIDAD" de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, "LA ENTIDAD" reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de "EL PROVEEDOR", en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a "LA ENTIDAD", "EL PROVEEDOR" queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la "LAASSP".

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrá someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. 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.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. 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



--	--

