



**FUNCIÓN PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Recursos Materiales  
y Servicios Generales  
Dirección de Planeación y Adquisiciones

**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE  
CARÁCTER NACIONAL  
N° LA-27-514-027000002-N-100-2023**

**CONTRATACIÓN ABIERTA DE DIVERSOS  
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y  
CORRECTIVOS PARA LA SFP.**



## GLOSARIO

Además de las definiciones contenidas en los artículos 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 2 de su Reglamento, se entenderán por:

Secretaría, SFP o Convocante:	Secretaría de la Función Pública.
Acuerdo:	Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado Compranet.
LAASSP o Ley:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
POBALINES:	Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública.
RLAASSP o Reglamento:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
SAT:	Servicio de Administración Tributaria.
IMSS:	Instituto Mexicano del Seguro Social.
INFONAVIT:	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
OIC:	Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública.
Proveedor:	La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
Licitante:	La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
TESOFE	Tesorería de la Federación.



## APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

### 1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN: Nombre de la Convocante, área contratante y domicilio

La SFP, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 47 de la Ley; 39 y 85 del Reglamento y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por conducto de la Dirección de Planeación y Adquisiciones en su carácter de Área Contratante, con domicilio en avenida de los Insurgentes Sur número 1735, mezanine, ala sur, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, con número telefónico 55 20003000, convoca a los interesados, a participar en la Licitación Pública Electrónica de carácter Nacional, para la **"CONTRATACIÓN ABIERTA DE DIVERSOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS PARA LA SFP."**

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

### 1.2. Medio y carácter de la Licitación

Los Licitantes podrán participar en forma electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de Fallo, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado **Compranet**", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del año 2011.

Esta licitación tiene carácter nacional electrónica, por lo que, en la presente Licitación Pública únicamente se permitirá la participación de los licitantes a través de Compranet.

### 1.3. Número de la Licitación

El número de la presente Licitación es LA-27-514-027000002-N-100-2023.

El número de control interno es LPN-010/2023.

### 1.4. Plazo para la prestación del servicio y vigencia de los contratos.

El plazo para la prestación del servicio para las partidas 1 y 2 se realizará a partir de tres días hábiles después del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

La vigencia del contrato para las partidas 1 y 2 será a partir de tres días hábiles después del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

### 1.5. Ejercicio Fiscal de la contratación

Esta contratación se realizará con recursos del ejercicio 2023.



## 1.6. Idioma de las proposiciones

Los licitantes deberán elaborar y enviar su proposición en idioma español.

## 1.7. Disponibilidad Presupuestaria

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente Licitación, la dependencia cuenta con las suficiencias presupuestales como se hace constar mediante las solicitudes de pedido **no. 10113102 y 10113103** de fecha 15 de mayo de 2023, en la partida **35701 "Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo"**, autorizadas por la Dirección General de Programación y Presupuesto a través de la Directora General de Programación y Presupuesto, de conformidad con el artículo 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## 1.8. Contratación financiada con créditos externos

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de organismos financieros regionales o multilaterales.

## 1.9. Responsable del Procedimiento.

Los actos que se deriven del presente procedimiento de Licitación, podrán ser presididos indistintamente por la Mtra. María de la Luz Padilla Díaz, Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Lic. Ambrosio Rene Oliva Delgado, Director de Planeación y Adquisiciones y la Lic. Aída Camacho Guerrero, Subdirectora de Adquisiciones, o quiénes los sustituyan en sus cargos y/o funciones, así como suscribir documentos en los actos inherentes al procedimiento y de aquellos relacionados con el mismo. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el numeral V.1.8. de las POBALINES.

## 1.10. Igualdad de género

A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual tanto para hombres como para mujeres.

# APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

## 1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 1.1. Objeto de la Licitación

La presente Licitación tiene como objeto la **"CONTRATACIÓN ABIERTA DE DIVERSOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS PARA LA SFP"** de acuerdo con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio que se describen en el **ANEXO I** de la presente Convocatoria, y que consta de **2 (DOS) PARTIDAS:**





- **PARTIDA 1** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de emergencia y UPS de la SFP.
- **PARTIDA 2** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la SFP.

**a. Agrupación de Partidas.**

No aplica.

**b. Precio Máximo de Referencia.**

No aplica.

**c. Normas Oficiales Vigentes.**

Los Licitantes deberán de cumplir con las normas solicitadas como a continuación se indica:

- **PARTIDA 1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS PLANTAS DE EMERGENCIA Y UPS DE LA SFP.**

Para la contratación del servicio objeto de esta partida se requiere el cumplimiento las normas establecidas en el numeral 15. NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES QUE APLICAN AL BIEN O SERVICIO SOLICITADO del ANEXO I DE LA PARTIDA 1 esta convocatoria.

- **PARTIDA 2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPOS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN DE LA SFP.**

Para la contratación del servicio objeto de esta partida se requiere el cumplimiento las normas establecidas en el numeral 15. NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y/O INTERNACIONALES del ANEXO I DE LA PARTIDA 2 esta convocatoria.

**d. Pruebas.**

No aplica.

**e. Tipo de Contratación.**

La contratación objeto de este procedimiento se hará mediante **contrato abierto** de conformidad con los términos establecidos en el artículo 47 de la LAASSP, 39 fracción II y 85 de su Reglamento, considerando los siguientes importes:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO (INCLUYE IVA)	MONTO MÁXIMO (INCLUYE IVA)
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS PLANTAS DE EMERGENCIA Y UPS DE LA SFP.	\$600,000.00	\$1,500,000.00



<b>2</b>	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPOS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN DE LA SFP.	\$500,000.00	\$1,250,000.00
----------	---	--------------	----------------

**f. Modalidad de Contratación.**

No Aplica

**g. Forma de Adjudicación.**

Este procedimiento se adjudicará **POR PARTIDA**, al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en esta Convocatoria a la Licitación y oferta el precio más bajo.

En este sentido los Licitantes podrán **participar en una o varias** de las siguientes partidas.

**PARTIDA 1** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de emergencia y UPS de la SFP.

**PARTIDA 2** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la SFP.

**h. Modelo de contrato**

El modelo de contrato, será de conformidad al **ANEXO III “Modelo de Contrato”** que forma parte integrante de esta Convocatoria, el cual podrá ser modificado y/o adecuado sin limitación alguna por parte de la Convocante, a fin de ser ajustado a las características y especificaciones que considere pertinentes para su formalización con el Licitante que resulte adjudicado y cumplirá con lo dispuesto por los artículos 29, fracción XVI, 45 y 47 de la LAASSP y 39, fracción II inciso i) y 81 de su Reglamento.

En caso de discrepancia entre el contenido en el modelo de Contrato y el de la presente Convocatoria, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria y sus juntas de aclaraciones.

**APARTADO III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO**

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

Este procedimiento se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo “De Los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Segundo “de la Licitación Pública” de la Ley, y los correlativos aplicables del Reglamento.

**1.1 Reducción de plazos**

El plazo que se deberá considerar es el establecido en el segundo párrafo del artículo 32 de la Ley, por lo que en esta Licitación **NO** contempla la reducción de plazos.



**1.2 Eventos del procedimiento**

Esta Licitación es electrónica por lo que se señala la fecha y hora en las que se llevarán los actos del procedimiento por medio de CompraNet:

ACTO	FECHA	USO HORARIO DE LA CD. DE MÉXICO	LUGAR
Visita a las instalaciones	12 de junio 2023	<b>Partida 1</b> 13:00 HRS	Instalaciones del Edificio Sede de la SFP, cita en Avenida Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.
		<b>Partida 2</b> 11:30 HRS	
Recepción de preguntas sobre el contenido de la Convocatoria por CompraNet.	A más tardar el día 14 de junio de 2023	09:30 HRS	A través del Sistema CompraNet.  Dichos actos se llevarán a cabo sin la presencia de los licitantes en la sala de juntas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, planta baja, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México
Junta de Aclaraciones	15 de junio de 2023	09:30 HRS	
Presentación y Apertura de Proposiciones	23 de junio 2023	11:00 HRS	
Fallo	27 de junio de 2023	13:00 HRS	
Firma del Contrato	Dentro de los 15 días naturales, posteriores a la emisión del fallo	12:00 HRS	

Todos los actos se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción II de la LAASSP y el medio a utilizar será a través del sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet, <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>

El horario que registrará a los diferentes actos del procedimiento de licitación pública será de conformidad con la zona horaria de la Ciudad de México GMT-5.

**1.3 Lugar en donde se llevarán a cabo los actos públicos de la Licitación.**

Asimismo, se hace del conocimiento de los interesados que los actos del procedimiento de esta Licitación, se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en avenida de los Insurgentes Sur 1735, planta baja, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México y, en su caso, de conformidad con el artículo 26, penúltimo párrafo de la LAASSP, a los actos de esta Licitación podrá asistir cualquier persona que manifieste su interés por escrito para estar presente en calidad de observador, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia e identificarse a través de documento oficial tal como credencial de elector, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte o cédula profesional y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el desarrollo de los mismos.



Una vez iniciado cualquiera de los distintos eventos en que participen los observadores, no se permitirá el ingreso a ningún otro; de igual forma, para la debida conducción del proceso se les informa que no podrán hacer uso de cualquier dispositivo electrónico o de comunicación durante los mismos, por lo que se les conmina a que den estricto cumplimiento a este numeral.

Asimismo, si los observadores que se encuentren presentes en el recinto donde se desarrollen los eventos deciden abandonarlo, no se les permitirá nuevamente el acceso.

#### 1.4 . Obtención de la convocatoria.

Las personas interesadas podrán consultar la convocatoria o podrán descargarla de la página de CompraNet en la dirección <http://compranet.hacienda.gob.mx/>

#### 1.5 Actos de la Licitación.

Los actos que forman parte del procedimiento de esta Licitación Pública, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar que se indican en esta Convocatoria, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los servidores públicos que hubieran asistido e incorporadas en el sistema CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general, como se establece en el "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado Compranet".

Por tratarse de un procedimiento electrónico, queda bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro en el sistema **CompraNet** para poder participar.

##### 1.5.1 Visita a las Instalaciones.

Para la visita a las instalaciones los licitantes deberán presentarse en el Edificio Sede la SFP, sita en Avenida de los Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, el día **12 de junio de 2023**, de conformidad con los siguientes horarios:

PARTIDA		HORARIO VISITA A LAS INSTALACIONES
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de emergencia y UPS de la SFP.	13:00 hrs,
2	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la SFP.	11:30 hrs,

Deberán presentarse 10 minutos antes a la hora establecida, a fin de realizar el registro correspondiente, e informar en recepción de su llegada, para que se pongan en contacto con el C. Sergio Sánchez Trujillo, Subdirector de Mantenimiento a Bienes Muebles e Inmuebles, Servidor Público del Área Requiriente.



### 1.5.2 Junta de Aclaraciones a la Convocatoria.

El primero de los actos públicos será la Junta de Aclaraciones, la cual se desarrollará en los tiempos y conforme lo establecen los artículos 33 y 33 Bis de la Ley, así como los artículos 45 y 46 del Reglamento, tratándose de una Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional.

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán expresar su interés en participar en la Licitación Pública por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante de acuerdo al **FORMATO 1 "ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE"**, de conformidad con lo señalado en el artículo 48, fracción V del Reglamento.

Las solicitudes de aclaración, deberán enviarse a través de **CompraNet**, a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones **y preferentemente** en formatos Word y PDF, que permitan a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. Lo anterior de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del RLAASSP.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la Licitación Pública conforme a lo antes mencionado, serán considerados licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la Convocatoria a la Licitación Pública. Dichas solicitudes deberán remitirse a la Convocante acompañadas del escrito señalado, con el propósito de agilizar las respuestas a las preguntas formuladas por los licitantes. Para facilitar el desarrollo de la Junta de Aclaraciones se sugiere formular las preguntas de acuerdo al **FORMATO 15 "FORMATO PARA SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS Y CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA."**

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que registre **CompraNet** al momento de su recepción en el sistema.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los numerales contenidos en la Convocatoria a la Licitación Pública, indicando el numeral o específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Las solicitudes de aclaración recibidas con posterioridad al plazo arriba señalado no serán contestadas por resultar extemporáneas, de conformidad con el artículo 46 fracción VI del Reglamento de la Ley.

La Convocante procederá a enviar a través de **CompraNet**, las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a partir de la hora y fecha señaladas. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor imputable a la Convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, los licitantes contarán con el plazo que para el efecto señale la Convocante en el Acta de la Junta de Aclaraciones, dicho plazo no podrá ser inferior a seis (6) ni superior a cuarenta y ocho horas (48) para formular las preguntas que



consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas, las cuales podrán ser realizadas por cualquier licitante, dicho plazo se contabilizará a partir de que se publique el Acta de la Junta de Aclaraciones en **CompraNet**. Una vez recibidas las preguntas por **CompraNet**, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

La Convocante, levantará el Acta de la Junta de Aclaraciones correspondiente, la cual será difundida a través de **CompraNet**, para efectos de notificación a los licitantes participantes. Será responsabilidad de los licitantes enterarse del contenido de la misma, a través del medio señalado, toda vez que cualquier modificación a la Convocatoria de la Licitación, derivada del resultado de la Junta de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la presente Convocatoria.

### 1.5.3 Modificaciones a la Convocatoria

Cualquier modificación a la Convocatoria, derivada de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

### 1.5.4 Elaboración de las proposiciones

La proposición deberá ser foliada y elaborada preferentemente en papel membretado de cada licitante. Deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. El licitante deberá verificar que los documentos sean legibles; aquéllos que no lo sean, no serán objeto de análisis por la Convocante.

Las Propuestas Técnica y Económica, deberán presentarse en idioma "español" y contar con **firma autógrafa** en la última hoja de cada documento que la integre, por lo que es indispensable que todas las hojas de la propuesta técnica y económica, así como el resto de los documentos que integran la proposición, estén **foliados** en su totalidad.

Para el envío por medio del sistema CompraNet deberá firmarse únicamente el sobre electrónico; esto es, **por los medios de identificación electrónica E. FIRMA** (antes FIRMA ELECTRÓNICA) que emite el **SAT**.

La proposición se integra por la Propuesta Técnica (**ANEXO I**), Propuesta Económica (**ANEXO II**) y la documentación distinta a la proposición (legal-administrativa).

La Propuesta Técnica deberá contener todos los aspectos técnicos de acuerdo con el **ANEXO I** y la propuesta económica en estricto apego a lo establecido en el **ANEXO II**.

La presentación de la propuesta técnica que no cumpla con todos y cada uno de los requisitos técnicos solicitados de acuerdo con el **ANEXO I**, o con los requisitos solicitados para la elaboración de la propuesta económica conforme a lo establecido en el **ANEXO II**, será motivo de desechamiento de la proposición.





La persona licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su proposición, por lo que la SFP no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la licitación o el resultado de ésta, salvo en los casos previstos en la LAASSP.

#### **1.5.4.1. Documentación distinta a la proposición (legal-administrativa)**

Para considerar todos los escritos debidamente requisitados, deberán contener invariablemente la firma autógrafa del representante o apoderado legal de la persona licitante, debidamente acreditado, y en su caso, cuando así se haya solicitado, la leyenda "Bajo Protesta de Decir Verdad".

#### **1.5.4.2. Propuesta técnica (ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS").**

La propuesta técnica (según se describe en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** de la presente Convocatoria), deberá presentarse conforme a lo siguiente:

1. Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas que proponga, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** de la presente Convocatoria. **NO** se aceptará que se indique "o similar", "cotizo de acuerdo a lo solicitado", "incluido", "descripciones genéricas", "condicionar la proposición" y/o cualquier aseveración o manifestación como las mencionadas.
2. En todos los casos, deberá ser firmada por el representante o apoderado legal de la persona licitante, debidamente acreditado, en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, no obstante, deberá firmar aquellos documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello.
3. Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.
4. En caso de ser requerido y/o necesario, las personas licitantes deberán incluir en su propuesta técnica los catálogos, folletos, manuales o documentos en los que se aprecie el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por la Convocante, éstos podrán ser descargados de Internet, siempre y cuando la información sea clara y legible y deberán de enviarlos en un archivo escaneando los documentos solicitados, en caso de estar en otro idioma estos deberán ir acompañados de una traducción simple al español.

#### **1.5.4.3. Propuesta económica (ANEXO II "PROPUESTA ECONÓMICA").**

La propuesta económica (según se describe en el **ANEXO II** de la presente Convocatoria), deberá presentarse conforme a lo siguiente:

1. Señalar los precios unitarios y el total del costo del servicio en Moneda Nacional, de conformidad con lo indicado en el ANEXO II "PROPUESTA ECONÓMICA". Asimismo, se deberán considerar dos decimales, indicar la cantidad con número y letra, desglosando el Impuesto al Valor Agregado.
2. En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las





demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, por lo que no podrá desecharse por esta causa.

3. En caso de estar en otro idioma estos deberán ir acompañados de una traducción simple al español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.
4. Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia de este procedimiento y durante el periodo de la vigencia del instrumento jurídico para el caso del licitante que resulte adjudicado.
5. Deberá ser clara y precisa, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO II "PROPUESTA ECONÓMICA"** de la presente Convocatoria. **NO** se aceptará que se indique "o similar", "cotizo de acuerdo a lo solicitado", "incluido", "descripciones genéricas", "condicionar la proposición" y/o cualquier aseveración o manifestación como las mencionadas.

**Las propuestas técnicas y económicas que no contengan cualquiera de los requisitos mencionados, se verán afectadas en su solvencia y serán desechadas.**

#### **1.5.4.4. Participación de licitantes de forma electrónica.**

La presentación de proposiciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 34 de la Ley, se llevará a cabo a través de medios electrónicos, conforme a las disposiciones administrativas que emita la SHCP.

Las proposiciones serán enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual los licitantes deberán utilizar exclusivamente el programa informático que la SHCP les proporcione. Dicho programa generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

El programa informático se encuentra disponible en la página <https://compranet.hacienda.gob.mx>

Lo anterior, de conformidad a la fracción II del artículo 26 Bis de la LAASSP y el "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado Compranet", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de junio de 2011.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta convocatoria en formatos Word, Excel o PDF.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que es indispensable que todas las hojas de la propuesta técnica y económica, así como el resto de los documentos que integran la proposición, estén foliados en su totalidad.

Para el envío de las proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberá firmarse únicamente el sobre electrónico, empleándose los medios de identificación electrónica que establezca la SHCP, esto es, por los medios de identificación electrónica E. FIRMA, los cuales





producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

La dependencia tendrá como no presentada la proposición del licitante, cuando el archivo electrónico enviado a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la misma.

### **1.5.5. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.**

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se actuará conforme a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley y 47, 48 y 50 del Reglamento, y se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la presente Convocatoria a la Licitación. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará sin la presencia de los licitantes. Una vez recibidas las proposiciones a través de **CompraNet**, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Tomando en consideración que el presente procedimiento se lleva a cabo por medio electrónico, con fundamento en los artículos 26 Bis, fracción II y 35, fracción II de la Ley, la rúbrica de la totalidad de los documentos que integran las proposiciones no se llevará a cabo, ya que las propuestas se encuentran resguardadas en el servidor del sistema **CompraNet**, por lo que únicamente se imprimirán las listas de precios (propuestas económicas) de los licitantes, y se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la Licitación.

Para la evaluación correspondiente, se proporcionará al área requirente en medio electrónico (disco magnético CD o memoria USB), las proposiciones presentadas por los licitantes, a fin de que se realice la evaluación correspondiente, misma que se integrará en el expediente respectivo.

En este acto, no se llevará a cabo la evaluación de las proposiciones, por lo que aún en caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento; la recepción de los documentos se hará constar en el formato de recepción de los mismos (**FORMATO 10**) que integran la proposición que al efecto se recabe para cada licitante.

Los licitantes deberán enviar sus proposiciones preferentemente en formato PDF.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la SFP, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas por **CompraNet**, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que permitan continuar con el procedimiento, con base en lo establecido en el "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado **Compranet**".

Para la presentación y firma de proposiciones, o en su caso, de inconformidades a través de **CompraNet**, los licitantes deberán utilizar la **FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (E. FIRMA)** que emite el SAT para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 primer párrafo del Reglamento.

El sistema **CompraNet** emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones; una vez iniciado el acto de apertura de presentación de proposiciones, no se aceptará proposición alguna.

La SFP levantará un acta en la que hará constar la documentación enviada a través de **CompraNet** en forma cuantitativa, así como las propuestas y el importe de cada una de ellas para su posterior análisis y evaluación, el acta será firmada por los servidores públicos que asistan al evento, la cual será difundida a través de **CompraNet**, para efectos de notificación. Será responsabilidad de los licitantes enterarse del contenido de la misma, a través del medio señalado.

**LA SFP, TENDRÁ 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 MISMA, EN TÉRMINOS 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.**

#### **1.5.6. Vigencia de Proposiciones**

Una vez recibidas las proposiciones de los licitantes a través de **CompraNet** en la fecha y hora establecidas para tal efecto, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta Licitación hasta su conclusión.

#### **1.5.7. De las Actas del procedimiento**

De conformidad con lo establecido en los artículos 37 Bis de la Ley y 47 del Reglamento, las actas de las Juntas de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y de Fallo serán firmadas por las personas que hubieran asistido al acto, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas.

La Convocante fijará un ejemplar de las actas de Juntas de Aclaraciones, Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones y Acta de Fallo en los estrados del edificio sede de la SFP, sita en avenida de los Insurgentes Sur número 1735, planta baja, ala norte, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México, por un término no menor de cinco días hábiles.

Asimismo, se difundirán a través de CompraNet al concluir cada acto para efectos de su notificación.

#### **1.6 Recepción de proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería**

En esta Licitación **no se aceptarán propuestas por medio de servicio postal o mensajería**, toda vez que ésta será electrónica. Únicamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet.



## 1.7 Requisitos para la presentación de Proposiciones Conjuntas

En esta Licitación se acepta la presentación de proposiciones conjuntas que cumplan con lo dispuesto en los artículos 34, tercer, cuarto y quinto párrafo de la Ley, 44 y 48, fracción VIII del Reglamento.

Los interesados podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición será firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, por los medios de identificación electrónica establecidos por conforme al Acuerdo.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Las personas que integran la agrupación deberán celebrar entre todas, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación Pública;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

Dicho convenio deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en Materia de Prácticas Monopólicas y Concentraciones.

En el supuesto de que se adjudique a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la Dependencia por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de

darse a conocer el Fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes, en términos de los artículos 34 de la Ley y 44 del Reglamento.

### **1.8 Registro de licitantes y revisión previa de documentos**

Para esta Licitación, no aplica la revisión preliminar de la documentación distinta a las Propuestas Técnica y Económica.

### **1.9 Acreditación legal en la junta de aclaraciones y Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.**

Los licitantes deberán acreditar su personalidad jurídica utilizando el **FORMATO 1 "ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE"**.

### **1.10 Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del Contrato.**

#### **1.10.1 Acto de Fallo.**

Se levantará el acta respectiva y se publicará en la sección de Difusión del Anuncio al Público en General a través de **CompraNet** el mismo día en que se emita, de conformidad con los artículos 37 y 37 Bis de la Ley.

La Convocante en esta etapa comunicará el resultado de la evaluación legal, técnica y económica en el acta que para ese efecto se levante debidamente fundada y motivada, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en los Requisitos de Participación, al igual que las especificaciones requeridas por la Convocante respecto del servicio objeto de la presente Licitación, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y dando a conocer el importe respectivo.

**NOTA:** El llenado de la encuesta de transparencia (**FORMATO 16**) es opcional; sin embargo, es importante para la SFP, sea requisitado y transmitido posterior a la emisión del fallo a través del apartado de mensajes en CompraNet o a los correos que se mencionan en el mismo formato, a fin de mejorar el desarrollo de los procedimientos de contrataciones.

#### **1.10.2 Notificación del Fallo**

Para efectos de notificación, a través de CompraNet, se enviará a los licitantes un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en la plataforma electrónica, conforme a lo establecido en el artículo 37 quinto párrafo de la Ley.

En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza en el Fallo, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Convocante, se procederá a su corrección, en la forma y términos dispuestos por el penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, con fundamento en el artículo 46 de la Ley, para ello el (los) licitante(s) ganador(es) deberá(n) entregar la documentación detallada en los numerales 1.11.1 y 1.11.2., según corresponda, de





lo contrario se reportará al Órgano Interno de Control.

## 1.11 Firma del contrato

Si el interesado no firma el contrato adjudicado por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el numeral anterior, la Convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% (diez por ciento), de conformidad con lo asentado en el Fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con apego en lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley, el(los) licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) presentarse en el domicilio de la Convocante, para formalizar el contrato de conformidad con las fechas señaladas en el Acta de Fallo y eventualmente dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación del Fallo con el fin de estar en condiciones de elaborar el contrato respectivo, deberá presentar la siguiente notificación:

### 1.11.1 Para personas morales:

1. Original para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios.
2. Original para su cotejo y copia simple del instrumento notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del documento.
3. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.
4. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de identificación Fiscal.
5. Original para su cotejo y copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) de la persona facultada para suscribir el Contrato.
6. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar la Opinión positiva, la cual deberá estar vigente a la fecha de formalización del contrato, de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022.

En caso de que subcontrate con terceros (obligaciones patronales), adicionalmente, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales por el SAT en sentido positivo, del tercero que preste el servicio.

7. Opinión positiva y vigente a la fecha de formalización del contrato, de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la



opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de abril del mismo año.

Cuando los licitantes no cuenten con trabajadores deberán manifestarlo mediante escrito libre, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la constancia de su cumplimiento del IMSS.

En caso de que subcontrate con terceros (obligaciones patronales), adicionalmente, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, en sentido positivo, del tercero que preste el servicio.

8. Constancia positiva y vigente a la fecha de formalización del contrato, de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales de aportaciones patronales y entero de descuentos a través del documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme lo establece la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

En caso de que subcontrate con terceros (obligaciones patronales), adicionalmente, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales, en sentido positivo, del tercero que preste el servicio.

9. En caso de contar con un domicilio diferente al que aparece en el R.F.C., última actualización de cambio de domicilio fiscal, tramitado ante el SAT.
10. Constancia de la Institución Bancaria sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre de la persona moral que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones o estado de cuenta.

### **1.11.2 Para personas físicas:**

1. Original para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento (actualizada) o Carta de Naturalización.
2. Original para su cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía. (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional).
3. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de identificación Fiscal.
4. Original para su cotejo y copia simple de Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.



6. En su caso, original para su cotejo y copia simple de poder notarial del apoderado legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del documento.
11. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar la Opinión positiva, la cual deberá estar vigente a la fecha de formalización del contrato, de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022.

En caso de que subcontrate con terceros (obligaciones patronales), adicionalmente, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales por el SAT en sentido positivo, del tercero que preste el servicio.

7. Opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de abril del mismo año, con antigüedad no mayor a 30 días naturales.

En caso de que se subcontrate con terceros, adicionalmente, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del tercero que preste los servicios.

8. Constancia positiva y vigente de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales de aportaciones patronales y entero de descuentos a través del documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme lo establece la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, con antigüedad no mayor a 30 días naturales.

En caso de que se subcontrate con terceros, adicionalmente, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del tercero que preste los servicios.

10. En caso de contar con un domicilio diferente al que aparece en el R.F.C., última actualización de cambio de domicilio fiscal, tramitado ante el SAT.
11. Constancia de la Institución Bancaria sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre de la persona moral que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones o estado de cuenta, (para ambos casos).



### 1.12 Garantía de Cumplimiento.

De conformidad con el artículo 48 fracción II y 49 fracción I de "La Ley", el (los) Licitante (s) Adjudicado en la partida que hayan sido adjudicados(s) se obliga (n) a constituir y entregar a más tardar, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, garantía de cumplimiento **DIVISIBLE POR CADA PARTIDA** adjudicada por Institución legalmente constituida y apta en la diversificación de las responsabilidades que asuma, a favor de la Tesorería de la Federación y a satisfacción de la SFP, para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas.

El importe de la garantía de cumplimiento por la vigencia del servicio será el equivalente al 10% (diez por ciento) del **MONTO MÁXIMO** del contrato, sin incluir el (I.V.A.).

#### Instrucciones para la elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP, la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la calidad del servicio prestado, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar la garantía en alguna de las siguientes formas:

1. Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada para operar como tal.
2. Fianza otorgada por institución de fianzas o de seguros autorizada para expedirla.
3. Depósito de dinero constituido ante la TESOFE.
4. Carta de crédito irrevocable, expedida por Institución de Crédito autorizada para operar como tal.
5. Seguro de caución otorgada por Institución de seguros autorizada para expedirlo.
6. Cheque certificado o de caja expedido a favor de la TESOFE
7. Cualquier otro que en su caso autorice la TESOFE.

El proveedor deberá presentar la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma establecida en el contrato o el día hábil anterior si el décimo día no lo fuera. De no cumplir con dicha entrega, la SFP podrá determinar la rescisión administrativa del contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control de la SFP, para su consideración y efectos legales a los que haya lugar, de conformidad a lo establecido en el artículo 60, fracción III de la LAASSP.

Dicha garantía deberá ser expedida por la vigencia del periodo de prestación del servicio y hasta que la SFP a través de la Dirección de Abastecimiento y Contratos, a efecto de que proceda a su calificación en términos de lo establecido en las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018; debiendo remitir el original de la aceptación de la garantía (Formato número 1. Uno de la Guía en Materia de Garantías del 22 de febrero de 2019) así como el original de la garantía de cumplimiento para su guarda y custodia, a más tardar dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores a que tenga lugar la aceptación; o en su defecto, dentro de dicho plazo deberá enviar el dictamen para que se rescinda el contrato, marcado copia del mismo al Órgano Interno de Control en la Secretaría, para los efectos de su competencia.

La Dirección de Abastecimiento y Contratos deberá requerir al Licitante Adjudicado, su escrito con el señalamiento de que ofrece y exhibe la Garantía de Cumplimiento.







En caso de garantizar el cumplimiento con fianza, ésta deberá señalar claramente que se expide para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones y obligaciones derivadas de la presente licitación y contraídas mediante contrato que se suscriba, según características, cantidad y calidad que se describen en la proposición presentada por el licitante y de conformidad a la presente convocatoria, los anexos y la Junta de Aclaraciones.

La póliza de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato debe otorgarse en estricto apego al **ANEXO VI "FORMATO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"** de esta convocatoria, de conformidad con las DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueba los modelos de póliza de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Pública y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2022.

La garantía de cumplimiento, de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de la persona licitante adjudicada, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato y sus anexos, la cual no impedirá que la SFP reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de dicha garantía.

En el supuesto de que la Secretaría y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar o ampliar la prestación de los servicios pactados en el contrato, el proveedor se obliga a garantizar dicha prestación, mediante el endoso, en donde consten las modificaciones o cambios en la respectiva fianza y entregarla a más tardar dentro los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del Convenio respectivo.

La SFP, a través de la Dirección de Abastecimiento y Contratos, previa solicitud por escrito por parte del administrador del contrato, procederá a cancelar la garantía de cumplimiento correspondiente, siempre y cuando se cuente con la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales a nombre del proveedor.

La persona licitante adjudicada acepta expresamente que la garantía de cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.

Será necesaria la manifestación expresa y por escrito de la persona licitante que resulte adjudicada, de su conformidad para que la garantía de cumplimiento del contrato adjudicado, permanezca vigente durante toda la substanciación de las demandas civiles, laborales o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución o laudo definitivo que cause ejecutoria por la autoridad competente, de conformidad a lo establecido por el artículo 48 de la LAASSP.

La entrega de la garantía de cumplimiento será en la Dirección de Contratos, sita en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Mezzanine Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

### 1.13 Póliza de Responsabilidad Civil.

- **PARTIDA 1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS PLANTAS DE EMERGENCIA Y UPS DE LA SFP.**



Conforme a lo establecido en el numeral **7. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del **ANEXO I “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” DE LA PARTIDA 1** de esta Convocatoria el proveedor deberá presentar a la SFP dentro de los diez días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil vigente durante todo el periodo del servicio, con una suma asegurada de **\$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)**.

- **PARTIDA 2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPOS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN DE LA SFP.**

Conforme a lo establecido en el numeral **7. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del **ANEXO I “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” DE LA PARTIDA 2** de esta Convocatoria el proveedor deberá presentar a la SFP dentro de los diez días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil vigente durante todo el periodo del servicio, con una suma asegurada de **\$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)**, a fin de hacer frente a probables daños que llegara a ocasionar a las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública.

La entrega de las pólizas de responsabilidad civil o de daños a terceros, deberán ser entregadas en la Subdirección de Mantenimiento a Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, mezanine ala sur, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México, mediante escrito libre refiriendo al número del instrumento jurídico formalizado.

#### **APARTADO IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR.**

**Documentación obligatoria (indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición):**

1. **Propuesta Técnica.**

Deberá contener la descripción amplia de los servicios que ofrecen, con la transcripción íntegra de lo señalado en el **ANEXO I “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”** de esta convocatoria.

2. **Propuesta económica.**

Los licitantes deberán presentar su propuesta económica por precios unitarios y el total del servicio solicitado, conforme a lo señalado en el **ANEXO II “PROPUESTA ECONÓMICA”** de esta convocatoria.

3. **Formato de acreditación.**

Conforme a lo señalado en la **fracción V del artículo 48 del RLAASSP**, las personas licitantes que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir en nombre de su representada la propuesta correspondiente, el cual deberá contener los siguientes datos (**FORMATO I**



**“ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE”**). En caso de proposición conjunta, deberá ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP:

- A) Del procedimiento, nombre y número.
- B) De la persona licitante:
- Nombre completo o Razón Social,
  - Clave del Registro Federal de Contribuyentes,
  - Clave Única de Registro de Población, CURP (personas físicas),
  - Datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones.
  - Domicilio (calle y número exterior e interior, si lo tiene, colonia, código postal, demarcación territorial de la Ciudad de México o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico),
  - Relación de los accionistas o socios con su RFC y homoclave,
  - Descripción del objeto social.
- C) Del representante o apoderado legal de la persona licitante (en su caso):
- Nombre completo,
  - Para acreditar que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, mencionar número y fecha de la escritura pública en el documento que lo acredite la personalidad con la que comparezca, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio.
- D) Tratándose de personas morales deberá acompañar al escrito, fotocopia de una **identificación oficial vigente con fotografía** (Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Credencial de elector.) **de su representante legal**. En caso de personas físicas acompañar copia de su identificación oficial vigente y de su Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

En el caso de proposiciones conjuntas únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE/INE o cédula profesional con fotografía).

- E) Acompañar este formato con su acta constitutiva y, en su caso, la última modificación a la misma. La falta de presentación del acta constitutiva acompañando este formato no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será motivo de descalificación.

#### 4. Carta del artículo 50 y 60 de la LAASSP.



Carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que la persona licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo **50 y 60 de la LAASSP (FORMATO 2 “MANIFESTACIÓN DE QUE EL LICITANTE NO SE UBICA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY”)**. En caso de proposición conjunta, deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP:

## 5. Declaración de integridad.

Declaración de integridad, mediante carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** que por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la SFP, 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 3 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”**). En caso de proposición conjunta, deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP.

## 6. Manifestación de Nacionalidad.

Declaración que deberán presentar las personas licitantes donde manifiesten que es originario de los Estados Unidos Mexicanos y en el caso de personas morales, que se encuentran debidamente constituidos de acuerdo a la legislación aplicable. (**FORMATO 4 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”**). En caso de proposición conjunta, deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP:

## 7. Cumplimiento de normas.

Declaración de conocer y aplicar las normas nacionales e internacionales que cubren los requerimientos del presente procedimiento consideradas en el numeral 15 del ANEXO 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” DE LA PARTIDA 1, PARTIDA 2 y PARTIDA 3 (*según corresponda*) de la presente Convocatoria. (**FORMATO 5 “CUMPLIMIENTO DE NORMAS”**)

## 8. Uso de medios.

La persona licitante deberá presentar escrito original firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado de la persona licitante, dirigido a la SFP, en el que se manifieste que se



tendrá como no presentada su proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad **(FORMATO 6 “MANIFESTACIÓN CON RELACIÓN AL PUNTO 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”)**.

## 9. Manifestación MIPYME.

Escrito en formato libre en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad**, si la empresa se encuentra clasificada como MIPYME de acuerdo a la Secretaría de Economía, conforme al formato adjunto a la presente convocatoria como **(FORMATO 7 “MANIFESTACIÓN MIPYME”)**. En caso de proposición conjunta, deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP.

## 10. Carta de los artículos 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifiesta bajo protesta de decir verdad, que la persona licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas **(FORMATO 8 “CARTA DE LOS ARTÍCULOS 49 FRACCIÓN IX Y 72 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS”)**.

En caso de proposición conjunta, este **ANEXO deberá de ser presentado por cada una** de las personas participantes en la proposición conjunta.

## 11. Declaración de conocer el Protocolo de actuación

Declaración escrita en papel membretado que conoce el contenido del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones **(FORMATO 9 “DECLARACIÓN DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN”)** En caso de proposición conjunta, deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP.

## 12. Acuse del manifiesto de Ausencia de Conflicto de Interés

Acuse del manifiesto en el que el licitante afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que

tengan las personas con servidores públicos

Este deberá ser tramitado en la página de internet <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx> de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

En caso de proposición conjunta, deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP.

### 13. Escrito de confidencialidad.

Manifestación en la que el licitante se obliga durante la presente licitación y en caso de ser adjudicado, a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que la Convocante le proporcione, por lo que se compromete a no divulgar ni a utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de este servicio, así como, cuidar los documentos y sistemas de información a que tuviere acceso, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado de los servicios requeridos, durante la vigencia del servicio. **(FORMATO 13 ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD).**

En caso de proposición conjunta, este escrito **deberá de ser presentado por cada una** de las personas participantes en la proposición conjunta.

**El cumplimiento de los requisitos anteriores es indispensable, por lo que su omisión afectará la solvencia de la proposición presentada y será motivo para desechar las proposiciones presentadas.**

### **Obligatorios adicionales, aplicables únicamente para proposiciones conjuntas:**

#### 14. Participación Conjunta (Formato Libre)

- Para las personas licitantes que presenten proposición conjunta, de conformidad a lo establecido en los artículos 34 de la LAASSP y 44 del RLAASSP, deberán formalizar un convenio, en el cual deberá indicar las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, observando lo establecido en los referidos ordenamientos legales anteriormente invocados, mismo que deberá incluir en su proposición.
- El representante común de la agrupación deberá presentar escrito en el que manifieste, que la proposición que presenta es en forma conjunta.
- Escrito de cada uno de los integrantes de la proposición conjunta manifestando de forma individual, los documentos señalados en el numerales 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12 y 13 del Apartado IV.

### **Documentación optativa.**





## 15. Escrito de Entrega de la Propuesta presentada.

Escrito de entrega de la propuesta presentada para acusar de recibido por parte de la SFP, se anexa un formato en el que se señalan los documentos que deberán presentar todas las personas licitantes participantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones, relacionándolos con los numerales específicos de la convocatoria en los que se solicitan. Se sugiere a las personas licitantes que incluyan ese formato, ya que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen a la SFP en dicho acto. **(FORMATO 10 "RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS")**

La falta de presentación del formato no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será motivo de descalificación y en su caso se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue la persona licitante.

La documentación entregada por la persona licitante, será relacionada con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación en los que se menciona; en la relación que se anexa al acta de recepción y apertura de proposiciones.

## 16. Manifiesto de información reservada y/o confidencial.

Escrito firmado de forma autógrafa y en original Por el representante legal del licitante, que con fundamento en lo establecido por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuáles son los documentos de su proposición, que contienen información reservada y/o confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de la clasificación. **(FORMATO 11 "MANIFIESTO DE INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL")**.

En caso de que los licitantes no lo manifiesten y/o no determinen qué parte de su documentación, propuesta técnica y económica son consideradas reservadas y/o confidenciales, la convocante asumirá que la información proporcionada en su totalidad es información pública.

## 17. Domicilio Convencional

En caso de que el domicilio fiscal del Licitante no se encuentre dentro de la Ciudad de México o su área metropolitana, éste deberá presentar por escrito un domicilio convencional para oír y recibir todo tipo de notificaciones relacionados con el procedimiento o en caso de resultar adjudicado lo relativo a la contratación. **(FORMATO 12 "DOMICILIO CONVENCIONAL")**

## 18. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por la autoridad fiscal competente:

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar la Opinión positiva, la cual deberá estar vigente a la fecha de formalización del contrato, de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal



de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022.

**19. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por autoridad competente.**

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar la opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social a través del documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), conforme lo establece el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de abril del mismo año.

Los licitantes deberán acreditar que están al corriente en el pago de sus cuotas patronales, así como en sus obligaciones patronales para lo cual deberán presentar en original y copia simple para cotejo del Dictamen del IMSS del ejercicio Fiscal 2021 sin salvedades, lo anterior de conformidad al Artículo 16 de la Ley del Seguro Social.

**20. Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT).**

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar la constancia de situación fiscal de no adeudos en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos a través del documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme lo establece la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

**21. Consentimiento para uso de datos personales (aviso de privacidad)**

Consentimiento por parte del Representante Legal (El Titular), donde reconoce que la DGRMSG a través de la Dirección de Planeación y Adquisiciones hizo de su conocimiento el Aviso de Privacidad Integral previo a proporcionar sus datos personales; de igual manera, consiente expresamente que la DGRMSG trate sus datos personales, así como los de su representada, con sujeción a las finalidades, términos y demás condiciones establecidas en dicho Aviso de Privacidad Integral. **(FORMATO 14)**

El Aviso de Privacidad Integral se encuentra a disposición en el portal web <https://www.gob.mx/sfp/documentos/avisos-de-privacidad> apartado de **-Avisos de Privacidad-** de la **Dirección General de Recursos Materiales, y Servicios Generales.**

**APARTADO V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**







El acreditar alguna o algunas de las causas establecidas en los incisos del numeral 1 del presente apartado, afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente convocatoria.

## 1. Causas de desechamiento de proposiciones.

De conformidad con el artículo 29, fracción XV de la Ley, serán causa de desechamiento de las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados en la presente convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; o existan elementos de los que sea posible desprender que existe una relación o vinculación entre dos o más licitantes.
- b) Cuando presenten la propuesta económica en moneda extranjera.
- c) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- d) Cuando presenten documentos alterados, tachados o con enmendaduras.
- e) Cuando en la partida o las partidas en las que participe presenten más de una propuesta técnica y/o económica.
- f) Cuando no cotice todos y cada uno de los conceptos que integran la partida o las partidas en las que participe.
- g) Cuando exista discrepancia entre lo ofertado en la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción del servicio.
- h) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.
- i) Cuando el licitante se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- j) Cuando se solicite una manifestación "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- k) La presentación de la propuesta técnica que no cumpla con todos y cada uno de los requisitos técnicos solicitados de acuerdo con el **ANEXO I**, o con los requisitos solicitados para la elaboración de la propuesta económica conforme a lo establecido en el **ANEXO II**.
- l) Cuando el o los archivo (s) electrónico (s) que contengan la proposición de los licitantes enviado (s) a través de CompraNet no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante.





- x) Si cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, no están foliados en todas y cada una de las hojas que los integren y no se actualiza alguno de los supuestos establecidos en el tercer párrafo del artículo 50 del RLAASSP.
- y) En su caso, cuando la persona licitante no acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 del RLAASSP.
- z) Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, si no presenta cualquiera de los siguientes documentos:
  - I. Escrito en el que el representante común de la agrupación manifieste, que la proposición se presenta en forma conjunta.
  - II. Convenio debidamente formalizado por las personas licitantes que presenten la proposición conjunta, de conformidad a lo establecido en los artículos 34 de la LAASSP y 44 del RLAASSP.
  - III. Escrito de cada uno de los integrantes de la proposición conjunta manifestando de forma individual, los documentos señalados en los numerales 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12 y 13 del Apartado IV.

## 2. Criterios de evaluación y adjudicación.

Los criterios de evaluación que la SFP tomará en consideración para la adjudicación son los siguientes:

- a) Cumplir con todos los puntos requeridos en el **ANEXO I “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”** y sus requisitos técnicos.
- b) El cumplimiento de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en el **APARTADO IV “REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR”**, Subapartado denominado **“Documentación Obligatoria” (Indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición), numeral del 1 al 13, así como el 14, únicamente aplicable para proposiciones conjuntas.**
- c) El cumplimiento de los documentos y/o requisitos solicitados en la convocatoria a la presente licitación.
- d) El cumplimiento en el contenido de los documentos y/o requisitos establecidos en la convocatoria a la presente licitación.
- e) Si la proposición técnica y la proposición económica presentadas fueron firmadas por la persona facultada para ello por lo menos en la última hoja de cada una de ellas y fueron firmados los documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello.
- f) En el caso de personas morales, que el objeto social del acta constitutiva de la persona licitante, corresponda a la prestación del servicio que se requiere en la presente licitación. en el caso de

personas físicas, acredite que cuente con la capacidad jurídica y que la actividad económica registrada en el SAT corresponde al objeto que se requiere en la presente licitación.

- g)** Si la persona licitante presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional), de la persona que firma la proposición, en el caso de proposiciones conjuntas únicamente el representante común deberá presentar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional).
- h)** No se acredita que la persona ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio, o cualquier otro acuerdo que tengo como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.
- i)** Cuando en la partida o las partidas en las que participe no presenta más de una proposición, ni más de una o alternativas de propuestas técnicas o económicas y ninguna propuesta es condicionada.
- j)** La proposición presentada no contiene virus informático y pudo abrirse, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Gubernamental denominado CompraNet", para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. D.O.F. 28/06/2011.
- k)** Se encuentra la totalidad de los documentos que integren la proposición con folio. De ser el caso la convocante aplicará lo establecido en el tercer párrafo del artículo 50 del RLAASSP.
- l)** Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, presenta los siguientes documentos:
- Escrito en el que el representante común de la agrupación manifieste, que la proposición se presenta en forma conjunta.
  - Convenio debidamente formalizado por las personas licitantes que presenten la proposición conjunta, de conformidad a lo establecido en los artículos 34 de la LAASSP y 44 del RLAASSP.
  - Escrito de cada uno de los integrantes de la proposición conjunta manifestando de forma individual, los documentos señalados en el apartado IV, numerales 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12 y 13.
- m)** En su caso, que la persona licitante acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 del RLAASSP.
- n)** Cotizar todos y cada uno de los conceptos correspondientes a la partida o partidas en las que participe.





- o) Se verificará que exista concordancia entre lo ofertado en la propuesta técnica y económica.
- p) El criterio de evaluación será **BINARIO**.
- q) Las proposiciones presentadas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, se evaluarán de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP.
- r) La adjudicación se hará **POR PARTIDA** al licitante que haya presentado la proposición solvente, porque cumple con los requisitos legales y/o administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, que haya ofertado el precio más bajo y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- s) La titular de la **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**, a través de la **Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales** será la responsable de la evaluación de las propuestas técnicas. La evaluación legal-administrativa y la evaluación de las propuestas económicas las llevará a cabo la **Dirección de Planeación y Adquisiciones** a través del titular de la **Subdirección de Adquisiciones** o el superior jerárquico, conforme a lo establecido en el numeral V.1.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública. Dichas evaluaciones servirán como base para la emisión del fallo por parte de la Dirección de Planeación y Adquisiciones.
- t) De conformidad con lo establecido en los artículos 36 bis de la LAASSP y 54 del RLAASSP, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proposiciones solventes, de conformidad con el criterio de desempate, se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa. Para obtener este beneficio las personas licitantes deberán incluir la manifestación correspondiente conforme al **FORMATO 7 "MANIFESTACIÓN DE MIPYME"**.
- u) Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones solventes y ninguna persona licitante manifiesta encontrarse en el supuesto señalado en el inciso anterior, la adjudicación se efectuará a favor de la persona licitante que resulte adjudicada del sorteo manual por insaculación que la SFP celebrará, en su caso, en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto de la persona licitante.
- v) Cuando el licitante no se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

- w) Cuando el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

El criterio en que se fundamenta la evaluación de las proposiciones y la adjudicación será el siguiente:

## 2.1 Criterio de evaluación binario

Con apego en lo dispuesto por los artículos 26 fracción I, 36, 36 Bis de la Ley, 51 del Reglamento, la evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de evaluación binario, es decir Cumple o No cumple, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en la presente Convocatoria y en las respuestas proporcionadas en la Junta de Aclaraciones, así como en las "Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio" descritas en el **ANEXO I** y en el **ANEXO II** "Formato de Propuesta Económica", a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Los requisitos de forma que se señalan en la presente Convocatoria y que no afectan la solvencia de la proposición, se entenderán que, si bien para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, si lo es para la mejor conducción del procedimiento.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria podrán ser modificadas una vez proporcionadas las respuestas en la Junta de Aclaraciones; así como ninguna de las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

Se verificará que las proposiciones cumplan con todo lo señalado en la presente convocatoria.

### 2.1.1 Evaluación de la documentación distinta a la proposición (legal-administrativa)

- A) Se verificará si la proposición fue debidamente firmada electrónicamente.
- B) Después de constatar que el licitante o los licitantes firmaron adecuadamente su(s) proposición(es), se procederá a la evaluación de la documentación distinta a la proposición a que se refieren el apartado IV de la Convocatoria bajo el título "**REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR**" apartado **Documentación obligatoria (indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición)** a fin de verificar el cumplimiento de los extremos exigidos tanto en la Ley, el Reglamento, así como las condiciones establecidas en la Convocatoria.

El análisis correspondiente a la documentación distinta (legal – administrativa) se realizará por el área contratante, la Dirección de Planeación y Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SFP.

### 2.1.2 Evaluación técnica.

- A) Asimismo, se evaluará la PROPUESTA TÉCNICA de los licitantes, para tal efecto, se procederá a revisar el cumplimiento de los Requisitos Técnicos de conformidad con lo previsto en el ANEXO I de la Convocatoria y el resultado de la Junta de aclaraciones respectiva.
- B) Para que una proposición sea aceptada, deberá cumplir en su totalidad con las Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio, y sus Requisitos Técnicos señaladas en el Anexo I.



Conforme a lo previsto en la Convocatoria, en esa evaluación técnica, la Convocante por conducto del área requirente y usuaria, podrá evaluar los aspectos técnicos de las dos proposiciones que hayan ofertado el precio más bajo en el **ANEXO II**; de no resultar solventes, se evaluará las que les sigan en importe.

El análisis correspondiente a los requerimientos técnicos (Propuesta técnica), se realizará por el área requirente, la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SFP.

### 2.1.3 Evaluación económica.

De advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) evaluada(s) cumplen en su totalidad con las Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio señaladas en el Anexo I y el resultado de la Junta de aclaraciones, se procederá a realizar la evaluación de la(s) PROPUESTA(S) ECONÓMICA(S) por PARTIDA, **SOLAMENTE TOMANDO EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN EL TOTAL DEL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CADA PARTIDA, EN VIRTUD DE QUE LOS COSTOS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO SON TENTATIVOS Y SÓLO SE APLICARÁN EN CASO DE QUE SE REQUIERAN, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.**

Para que una proposición sea aceptada, deberá cumplir en su totalidad con los aspectos económicos solicitados en el **ANEXO II** y el resultado de la Junta de aclaraciones; así como lo establecido en la Convocatoria a la Licitación.

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

Cuando la Convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación sin modificar los precios unitarios. Si la Propuesta Económica del licitante a quien se le adjudiquen los contratos específicos fuera objeto de correcciones y éste no las aceptase, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley respecto del contrato.

En su caso se verificará que los precios de las proposiciones presentadas por los LICITANTES sean aceptables y/o convenientes de conformidad al artículo 51, del RLAASSP.

El análisis correspondiente a la Propuesta Económica, se realizará por el área contratante, es decir, la Dirección de Planeación y Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SFP.

### 2.1.4 Evaluación final.

De acuerdo con la evaluación realizada bajo el criterio de evaluación binario, el contrato se adjudicará al licitante cuya proposición resulte solvente, porque cumple con todos los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria, y garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, presentado conforme al **ANEXO I**; y además sea el precio más bajo y éste, de ser el caso, resulte conveniente y aceptable.





En caso de empate derivado de la evaluación de las proposiciones entre dos o más proposiciones solventes, se procederá conforme a lo dispuesto por los artículos 36 Bis segundo y tercer párrafo de la Ley y 54 del Reglamento, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa. Para obtener este beneficio las personas licitantes deberán incluir la manifestación correspondiente conforme al **FORMATO 7 "MANIFESTACIÓN DE MIPYME"**.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones solventes y ninguna persona licitante manifiesta encontrarse en el supuesto señalado en el párrafo anterior, la adjudicación se efectuará a favor de la persona licitante que resulte adjudicada del sorteo manual por insaculación que la SFP celebrará, en su caso, en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto de la persona licitante.

Finalmente, de conformidad con lo previsto en el **numeral 1.10. del apartado III. "Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del Contrato"**, se procederá en su caso, a adjudicar el contrato al licitante que corresponde, y a establecer las condiciones para la firma del mismo.

### **3 Requisitos cuyo incumplimiento no afectan la solvencia de la proposición.**

- a) El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición.
- b) El no presentar la información en los formatos establecidos en esta licitación, siempre y cuando la información requerida en ellos sea proporcionada de manera clara y en su totalidad.
- c) El no enviar su proposición requerida en papel membretado del licitante.
- d) El no enviar formato de entrega de documentación.
- e) Y los demás que de manera expresa se señalen en la presente convocatoria a la licitación.

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, no habrá revisión de la documentación recibida; el análisis detallado de su contenido, se efectuará durante el proceso de evaluación de las proposiciones.

Se verificará que las proposiciones cumplan con todo lo señalado en el Anexo I de la presente licitación, así como en el resultado en la Junta de Aclaraciones.

Cuando la Convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición, podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del importe especificado por el licitante en el **ANEXO II**.

Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudica el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley respecto del contrato.





## APARTADO VI. DOMICILIO DE LAS OFICINAS Y LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE COMPRANET, EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES.

### 1. Presentación de inconformidades.

En términos del artículo 65 y 66 de la Ley, los licitantes podrán presentar escrito de inconformidad directamente en el Órgano Interno de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

Asimismo, se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante el Sistema CompraNet en la dirección electrónica <https://compraNet.hacienda.gob.mx/web/login.html>

Atención a usuarios: 55-3688-1977

Correo electrónico: [compranet@hacienda.gob.mx](mailto:compranet@hacienda.gob.mx)

Lo anterior, contra actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento antes citado, en las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

La Secretaría de la Función Pública conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de la Licitación que se indican a continuación:

#### A. La Convocatoria, y las Juntas de Aclaraciones.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 bis de la Ley, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última Junta de Aclaraciones.

#### B. El Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, y el Fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

#### C. La cancelación de la licitación.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por la persona licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y

#### D. Los actos y omisiones por parte de la dependencia que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria o en la Ley.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.



En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a la señalada en este Apartado, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

#### Confidencialidad.

El proveedor se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información que obtenga para el cumplimiento del contrato y mantener en la más estricta confidencialidad, los resultados parciales y finales del mismo, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto.

La información contenida en el contrato que derive de esta convocatoria es pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, 24 fracción VI y 70 fracción XXVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione la Dependencia a el proveedor para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos del artículo 116 último párrafo del citado ordenamiento jurídico, por lo que el proveedor se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por la Dependencia con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos del mencionado contrato.

El proveedor se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados en el contrato; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, el proveedor se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios objeto del contrato, toda vez que son propiedad de la Dependencia.

Cuando concluya la vigencia del contrato, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los servicios solicitados en este instrumento legal y de los insumos utilizados para prestar los servicios.

En caso de incumplimiento a lo establecido, el proveedor tiene conocimiento de que la Dependencia podrá ejecutar o tramitar las sanciones.

#### Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas.

Se informa a los particulares, lo siguiente:

1) Los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus modificaciones, las cuales pueden ser consultadas en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el Portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp).



2) Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

3) En caso de que se advierta algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en el protocolo podrá presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública con domicilio ubicado en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

## 2. Denuncias

En términos de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las autoridades investigadoras establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas; mismas que deberán contener conforme al artículo 93 los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las autoridades investigadoras, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción, de conformidad con los criterios establecidos en la citada Ley. Para este fin, para este fin, podrá presentar la denuncia ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública con domicilio ubicado en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. Asimismo, podrá presentarla en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) en la siguiente liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

## 3. Sanciones

Se hace del conocimiento a los licitantes que podrán ser sancionados en caso de encontrarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de la Ley, o incurrir en alguna de las hipótesis previstas en los artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Las sanciones que podrían imponerse son las establecidas en el artículo 81 fracciones I y II del mismo ordenamiento.

## 4. Ley General de Responsabilidades Administrativas

Asimismo, la Convocante informa a los particulares, lo siguiente:

Que son actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, conforme a los artículos del 65 al 72 de Ley General de Responsabilidades Administrativas, el soborno, la colusión, la obstrucción de facultades de investigación, el uso indebido de recursos públicos, el tráfico de influencias, la participación ilícita en procedimientos administrativos, la utilización de información falsa y la contratación indebida de ex servidores públicos.

En caso de acreditarse la falta grave de algún particular ya sea persona física o moral, las sanciones que podrían imponerse previo desahogo del procedimiento correspondiente, de acuerdo con el artículo 81 fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, son la sanción económica, la inhabilitación temporal para participar en contrataciones, la indemnización por daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública (federal, local o municipal), la suspensión de actividades y la disolución de la sociedad respectiva.



## APARTADO VII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional, será verificada en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, de acuerdo al **FORMATO 10 (RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS)**.

Los formatos que se incluyen en esta Licitación deben considerarse solo como una guía en la Licitación, por lo que la adecuada presentación de las proposiciones es responsabilidad exclusiva de los licitantes.

### FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA LOS SIGUIENTES ANEXOS Y FORMATOS

#### ↪ RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO.

ANEXO II FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO III MODELO DE CONTRATO

ANEXO IV SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS DE NAFIN

ANEXO V NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE).

ANEXO VI FORMATO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

#### RELACIÓN DE FORMATOS QUE DEBERÁN SER REQUISITADOS POR LOS LICITANTES

FORMATO 1 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE

FORMATO 2 MANIFESTACIÓN DE QUE EL LICITANTE NO SE UBICA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.

FORMATO 3 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

FORMATO 4 MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD.

FORMATO 5 CUMPLIMIENTO DE NORMAS.

FORMATO 6 MANIFESTACIÓN CON RELACIÓN AL PUNTO 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.



FORMATO 7 MANIFESTACIÓN MIPYME.

FORMATO 8 CARTA DE LOS ARTÍCULOS 49 FRACCIÓN IX Y 72 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

FORMATO 9 DECLARACIÓN DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

FORMATO 10 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

FORMATO 11 MANIFESTACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL

FORMATO 12 DOMICILIO CONVENCIONAL

FORMATO 13 ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD

FORMATO 14 CONSENTIMIENTO POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (EL TITULAR) PARA EL USO DE DATOS PERSONALES.

FORMATO 15 FORMATO PARA SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS Y CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA.

FORMATO 16 ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

## APARTADO VIII. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 1. Cantidades adicionales que podrán contratarse

De conformidad con el artículo 52 de la LAASSP, la SFP, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas y explícitas, podrá incrementar el monto del contrato mediante modificaciones al contrato vigente derivado del presente procedimiento, sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo procedimiento, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente.

## APARTADO IX. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Suspensión del Procedimiento.

Se podrá suspender el procedimiento cuando el Órgano Interno de Control de la SFP así lo determine con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades, conforme a lo dispuesto por el artículo 70 de la LAASSP, dicha suspensión se hará del conocimiento de las personas licitantes mediante aviso vía correo electrónico.



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

## 2. Cancelación del procedimiento, partidas o conceptos

Se procederá a la cancelación del procedimiento, partidas o conceptos incluidos en esta:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para continuar con la prestación del servicio, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia SFP.

En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la suspensión o cancelación del procedimiento.

En caso de ser cancelado este procedimiento, se notificará a los participantes de la misma manera como fueron convocados.

La SFP cancelará la Licitación por la pérdida del mecanismo de seguridad del sistema CompraNet.

## APARTADO X. PROCEDIMIENTO DESIERTO.

La Convocante procederá a declarar desierto el presente procedimiento de contratación o alguna de las partidas en los siguientes casos:

- a) Al revisar el Sistema CompraNet, no se encuentra proposición alguna enviada por medios remotos de comunicación electrónica.
- b) Cuando totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- c) Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) recibida(s) en las diferentes partidas para este procedimiento excedan la suficiencia presupuestal con la que se cuenta para esta contratación, y en concepto del área requirente no sea posible ni conveniente la reasignación de recursos económicos para cubrir el faltante; o bien, por la naturaleza del servicio a contratar no sea posible la reducción del mismo.

## APARTADO XI. SANCIONES.

Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la LAASSP, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública de conformidad a lo establecido en los artículos 59 y 60 de la Ley.



## APARTADO XII. PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP, la SFP a través de los Titulares de las áreas requirentes, aplicará a la persona licitante adjudicada las penas convencionales a las que se haga acreedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, establecidos en el **numeral 5. PENAS CONVENCIONALES del ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" DE LAS PARTIDAS 1, 2 y 3 (Según la partida o las partidas que correspondan)**

En el caso de incumplimiento en el tiempo para la prestación del servicio, el administrador del contrato procederá a notificar al PROVEEDOR o a su representante legal la pena respectiva, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan generado las penas convencionales, notificando, igualmente a la DGPyP, para que ésta reciba de parte del PROVEEDOR, el comprobante que acredite el pago de la pena convencional [formato E5 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos" con la clave 700018 o el que determine en su caso el Sistema de Administración Tributaria (SAT)].

Las penas convencionales se deberán pagar a la TESOFE directamente por el proveedor, lo cual podrá realizar en cualquier institución bancaria definida para el efecto por la TESOFE mediante la presentación del formato mencionado anteriormente.

En caso de que sea rescindido el contrato correspondiente, no procederá el cobro de las penas convencionales o de las deducciones al pago.

La SFP podrá aplicar las sanciones, en caso de que "PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**.

## APARTADO XIII. DEDUCCIONES AL PAGO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 del RLAASSP, la SFP a través del Titular del área requirente, establecerá deducciones al pago de la prestación del servicio, a la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) que se haga acreedor.

La SFP podrá aplicar sanciones, en caso de que el "PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos, mismas que se descontarán de la factura pendiente de pago, calculado de la siguiente forma:

La SFP podrá aplicar las sanciones, en caso de que el "PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en el **numeral 6. DEDUCCIONES AL PAGO del ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" DE LAS PARTIDAS 1 y 2 (Según la partida o las partidas que correspondan)**





Las deducciones se aplicarán con cargo al contrato respectivo, preferentemente en la facturación más próxima posterior a la fecha en que se haya generado dicha deducción.

Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto del contrato.

## APARTADO XIV. CAUSALES DE RESCISIÓN

De conformidad con el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 98 de su Reglamento, la SFP podrá en cualquier momento rescindir el contrato, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de los siguientes supuestos:

Cuando el importe de las penas convencionales alcance el monto máximo aplicable, y la causa de la pena persista.

- a. Si el proveedor adjudicado no entrega la garantía de cumplimiento conforme al plazo estipulado en la normatividad vigente y la cláusula denominada Garantía de Cumplimiento.
- b. Cuando el importe de las penas convencionales alcance el monto de la garantía de cumplimiento.
- c. Si el proveedor es declarado por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- d. Si el proveedor cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento de la dependencia, a través del(a) administrador (a) del contrato correspondiente.
- e. Si el proveedor no da a la dependencia o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección en la prestación del servicio.
- f. Por presentar una garantía apócrifa.
- g. Si el proveedor incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración de este contrato.

En general, por el incumplimiento por parte de **"EL PROVEEDOR"** a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables; además de las señaladas en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**.

En caso de incumplimiento del proveedor a cualquiera de las obligaciones del contrato, la Dependencia podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la Cláusula denominada Rescisión y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en forma proporcional al



incumplimiento, sin menoscabo de que la Dependencia pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que, por las características del servicio, éstos no puedan ser utilizados por la Dependencia por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación de la garantía correspondiente será total.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento si la hubiere.

Si el proveedor es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga a declaración o resolución correspondiente.

## **APARTADO XV. SOLICITUD DE PRÓRROGAS.**

Conforme a lo establecido en el artículo 91 del RLAASSP, solo en caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la convocante, se considerará el otorgamiento de prórrogas.

## **APARTADO XVI. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

Conforme a lo establecido en el artículo 54 Bis de la LAASSP, la SFP podrá dar por terminado anticipadamente el(los) Contrato(s) que se suscriba(n) sin que medie resolución judicial, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general.
- b) Cuando por causa justificada se extinga la necesidad de continuar con la prestación del servicio originalmente requerido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.
- c) Cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

La determinación de dar por terminado anticipadamente el Contrato deberá constar por escrito mediante resolución emitida por la Coordinación Consultiva de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, previo dictamen emitido por el área requirente, en el cual se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma y bajo su responsabilidad, siendo el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales el encargado de notificarlo al proveedor.

Derivado de lo anterior, se procederá a la formalización de la terminación respectiva y del Finiquito que elabore el Titular designado de la SFP, en el que se detallarán en forma pormenorizada los importes a cubrir, el servicio entregado y los que estén pendientes de pago.

Asimismo, la SFP reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

## APARTADO XVII. CONDICIONES DE PAGO.

### 1. Anticipos.

La SFP no otorgará anticipos.

### 2. Del pago.

El pago será por la prestación del servicio de acuerdo al artículo 51 de la LAASSP, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, previa presentación y autorización a satisfacción del administrador del contrato, de la factura correspondiente.

En términos de lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la LAASSP, en caso de que los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) entregados por el proveedor para su pago, presenten errores o deficiencias, la SFP a través del responsable de administrar el contrato, deberá indicarlo por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago señalado en el párrafo anterior.

Facturar a: **Secretaría de la Función Pública.**

Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn,  
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.  
R.F.C. SFP941229 IMA

La factura electrónica deberá enviarse al correo [envio\\_factura\\_sfp@funcionpublica.gob.mx](mailto:envio_factura_sfp@funcionpublica.gob.mx)

Los CFDI deberán contener entre otros, la información relativa al nombre y número de la licitación mediante la que se adjudicó el contrato, el número de contrato correspondiente, así como la descripción del servicio facturado, asimismo deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

- Para el trámite de las transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de las solicitudes de pago a favor de la (las) persona licitante (s) adjudicada (s), es indispensable se proporcione copia de los siguientes documentos:

## SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF)





Para el trámite de las transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de las solicitudes de pago a favor de los prestadores de bienes y/o servicios, es indispensable se proporcione copia de los siguientes documentos:

## **PERSONAS FÍSICAS:**

- Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- Número de CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), la cual consta de 18 posiciones, para lo cual deberá enviarse copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancario aperturada por el beneficiario, donde se demuestre el nombre, domicilio fiscal y número de cuenta.
- Comprobante de domicilio fiscal reciente (preferentemente telefónico).
- CURP.
- Copia de la identificación oficial.

## **PERSONAS MORALES:**

- Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- Número de CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), la cual consta de 18 posiciones, para lo cual deberá enviarse copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancario aperturada por el beneficiario, donde se demuestre el nombre, domicilio fiscal y número de cuenta.
- Comprobante de domicilio fiscal reciente (preferentemente telefónico).

La SFP no pagará los servicios que no hayan sido prestados por la (las) persona licitante (s) adjudicada (s), el importe de la factura se determinará de acuerdo a los servicios prestados.

Cabe hacer mención que el pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

### **3. Pagos progresivos.**

Para el presente procedimiento, no habrá pagos progresivos.

### **4. Programa de Cadenas Productivas.**

“EL PROVEEDOR” podrá solicitar la realización de la cesión de los derechos de cobro a favor de un intermediario financiero de su elección, en virtud del acuerdo que la SFP tiene concertado con Nacional Financiera, S.N.C. denominado “Programa de Cadenas Productivas”, a efecto de apoyar a los proveedores, contratistas o prestadores de servicios de la SFP, a través de operaciones de factoraje y descuento electrónico de hasta el 100% del importe de los títulos de crédito y/o documentos en que se



consignen derechos de crédito expedidos por la SFP, incluyendo los intereses correspondientes, por lo que será la misma Nacional Financiera, el canal para la recepción de los poderes, actas constitutivas y carta de adhesión que firmen los proveedores y contratistas. **(ANEXO IV)**

## **APARTADO XVIII. CALIDAD DEL SERVICIO**

La persona licitante adjudicada quedará obligada ante la SFP a responder por la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos señalados en la Convocatoria de la presente licitación, sus anexos, la Junta de Aclaraciones, el contrato respectivo y la Legislación vigente y aplicable en la materia.

### Facultad de supervisión en la entrega-recepción del servicio.

La Convocante a través del área responsable del seguimiento a los contratos, podrá realizar supervisiones aleatorias o continuas durante la vigencia del contrato por sí mismo o por conducto de cualquier otra persona.

En caso de considerarse oportuno, se dará vista al Órgano Interno de Control de la SFP para que proceda conforme a la legislación aplicable.

## **APARTADO XIX. REGISTRO DE DERECHOS.**

La (las) persona licitante (s) adjudicada (s) asumirá (n) la responsabilidad total en caso de que la prestación del servicio objeto de este procedimiento, viole el registro de derechos a nivel nacional o internacional, derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, marcas o patentes.

## **APARTADO XX. DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 45 fracción XX del de la LAASSP, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la (las) persona licitante (s) adjudicada (s) según sea el caso.

Las personas licitantes deberán respetar los derechos de autor y propiedad intelectual de los logotipos, que son propiedad de la SFP, quedando prohibido el hacer uso de ellos sin que medie autorización expresa de la misma.

## **APARTADO XXI. IMPUESTOS.**

Todo impuesto y/o derecho causado por la prestación del servicio objeto de este procedimiento, será a cargo de la (las) persona licitante (s) adjudicada (s), la SFP retendrá y enterará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado I.V.A.

## **APARTADO XXII. PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPUESTAS.**



Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes, podrán ser negociadas.

## APARTADO XXIII. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

Para el presente procedimiento de contratación, se da por hecho que las personas licitantes que presenten ofertas se obligan a cumplir todos los requerimientos incluidos en el presente documento y que éstos han sido comprendidos en su totalidad. En consecuencia, las personas licitantes no podrán argumentar que en su propuesta técnica no incluyeron algún requerimiento solicitado por desconocimiento del mismo.

El participante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en la convocatoria del presente procedimiento de contratación ya que si omite alguna parte de información indispensable requerida o presenta una propuesta que no cumpla con los requerimientos solicitados en la convocatoria, la SFP rechazará dicha propuesta.

## APARTADO XXIV. CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS.

Las controversias que se susciten con motivo del presente procedimiento de contratación se resolverán con apego a lo previsto en la LAASSP, su RLAASSP vigente y las demás disposiciones legales aplicables.

## APARTADO XXV. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las personas licitantes participantes podrán señalar aquella información contenida en su propuesta que deba considerarse como confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

## APARTADO XXVI. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)

Al ser México miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmante de la ***Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, es compromiso de nuestro país general prácticas para eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.***

En tal sentido y para conocimiento de los licitantes, se incluye como parte integral de la presente convocatoria, el **ANEXO V "NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)".**



## APARTADO XXVII. RELACIONES LABORALES.

El contrato que se suscriba será de naturaleza estrictamente civil por lo que, "el proveedor" será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social para con su personal; por tanto, se obligará a que los recursos humanos que utilice para la prestación del servicio no tendrán con esta Dependencia ninguna relación laboral y que él será el único obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados y a responder de todas las demandas y reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de la SFP, en relación con el objeto del contrato, aún, cuando se le reclame a ésta última alguna responsabilidad solidaria.

Asimismo, "el proveedor" se obliga a que para el caso de que alguna de las personas designadas para la prestación del servicio entable demanda laboral en contra de la SFP, dentro del término legal concedido para la contestación de la demanda comparecerá ante la autoridad competente a deslindar de toda responsabilidad y prestaciones reclamadas a la Dependencia; lo que deberá comprobar a la SFP con la entrega del acuse de recibo original del escrito que hubiese presentado ante la autoridad competente para asumir toda la responsabilidad, o con la actuación de la autoridad laboral de la que así se desprenda. Para el caso de que no lo haga dentro del término o etapa referidos, ni dentro de los 15 días naturales siguientes a su vencimiento o verificación, la SFP podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de que también pueda reclamar en la vía jurisdiccional el pago del total de las prestaciones reclamadas que se lleguen a ocasionar por este motivo.

De igual forma, se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de alguna demanda de cualquier índole que sus empleados pudiesen llegar a interponer en contra de la SFP y que resarcirá a la Dependencia de todo daño o perjuicio que ésta pudiera sufrir por tal situación.

En este sentido, "el proveedor" se obliga a restituir a la SFP el pago que por cualquier concepto se reclame a ésta en la vía jurisdiccional, efectuado en cualquier etapa del juicio; sin que sea necesario que espere a una sentencia ejecutoriada en su perjuicio.

**ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR**

**AMBROSIO RENE OLIVA DELGADO**





## **ANEXO I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO.**

- **PARTIDA 1** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de emergencia y UPS de la SFP.
- **PARTIDA 2** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la SFP.

**Nota: Se adjuntan en el apartado ANEXOS**



## **ANEXO II**

### **FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

- **PARTIDA 1** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de emergencia y UPS de la SFP.
- **PARTIDA 2** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la SFP.

**Nota: Se adjuntan en el apartado ANEXOS**



## **ANEXO III**

# **MODELO DE CONTRATO**

#### ANEXO IV "SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS DE NAFIN"

¿Cadenas Productivas?

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

¿Afiliarse?

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

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

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el *descuento electrónico*
- Obtener liquidez para realizar más negocios
- Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
- Agilizar y reducir los costos de cobranza
- Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 o al 01800 NAFINSA (62 34 672)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del *Directorio de compras del Gobierno Federal*

Características descuento ó factoraje electrónico:

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

#### **DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL**

¿Qué es el directorio de compras?

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

¿Qué beneficios brinda pertenecer al Directorio?





Incrementar las oportunidades de negocio, ya que a través del directorio las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal buscarán a proveedores que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios, objeto del contrato a celebrarse.

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

### **Dudas y comentarios vía telefónica,**

Llámenos al teléfono 5089 6107 ó al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.  
Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera, S.N.C. Av. Insurgentes Sur 1971 – Col. Guadalupe Inn Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

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

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



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

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

(\* Únicamente, para personas morales)

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

Av. Insurgentes Sur No. 1971, Col Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

Estimado Proveedor del Gobierno Federal:

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que nos proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaremos en posibilidad de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaremos vía correo electrónico.

### **Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.**

#### **1. Cadena(s) a la que desea afiliarse:**

\*  
\*  
\*

Número(s) de proveedor (opcional):

\*  
\*  
-

#### **2. Datos generales de la empresa o persona física.**

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

#### **3. Datos de constitución de la sociedad: (Acta Constitutiva / Persona Moral)**

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:



#### **4. Datos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio (Persona Física)**

Fecha de Inscripción:  
Entidad Federativa:  
Alcaldía o municipio:  
Folio:  
Fecha del folio :  
Libro:  
Partida:  
Fojas:  
Nombre del Notario Público:  
No. de Notaría:  
Entidad del Corredor o Notario:  
Alcaldía o municipio del corredor o Notario:

#### **5. Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):**

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)  
No. de la Escritura:  
Fecha de la Escritura:  
Tipo de Poder: Único ( )      Mancomunado ( )      Consejo ( )

#### **6. Datos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio (Persona Moral):**

Fecha de inscripción:  
Entidad Federativa:  
Alcaldía ó municipio:  
Folio:  
Fecha del folio :  
Libro:  
:  
Fojas:  
Nombre del Notario Público:  
No. de Notaría:  
Entidad del Corredor o Notario:  
Alcaldía o municipio del corredor o Notario:

#### **7. Datos del representante legal con actos de administración o dominio:**

Nombre:  
Estado civil:  
Fecha de nacimiento:  
R.F.C.:  
Fecha de alta SHCP:  
Teléfono:  
Fax (incluir clave LADA):  
e-mail:  
Nacionalidad:  
Tipo de identificación oficial:                      Credencial IFE ( )      Pasaporte Vigente ( )      FM2 o FM3  
extranjeros ( )  
No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):  
Domicilio Fiscal:                      Calle:  
                    No.:  
                    C.P.:





Colonia:

Ciudad:

## 8. Datos del banco donde se depositarán recursos:

Moneda: pesos ( X ) dólares ( )

Nombre del banco:

No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de sucursal:

CLABE bancaria:(18 dígitos):

Régimen: Mancomunada ( )

Individual ( )

Indistinta ( )

Órgano colegiado ( )

## 9. Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:

Nombre:

Puesto:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax:

e-mail:

## 10. Actividad empresarial:

Fecha de inicio de operaciones:

Personal ocupado:

Actividad ó giro:

Empleos a generar:

Principales productos:

Ventas (último ejercicio) anuales:

Netas exportación:

Activo total (aprox.):

Capital contable (aprox.)

Requiere Financiamiento SI NO

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

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
  - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- \*\*Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
  - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- \*\*Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)



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

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

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

(\*\* Únicamente, para personas Morales)

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

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

## ANEXO V “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 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, inició en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificó, 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 **impactó** 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 aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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

Las **sanciones** impuestas a las personas 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 bienes.

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





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

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

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

#### “Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

#### Capítulo XI

#### Cohecho a servidores públicos extranjeros

#### Artículo 222 bis

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

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo.



## ANEXO VI "FORMATO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE "NOMBRE DEL SERVICIO"

-----INICIA EL TEXTO-----

(Fecha de Emisión)

Fianza a favor de la Tesorería de la Federación (TESOFE), y a satisfacción de la Secretaría de la Función Pública, esta última con domicilio Avenida Insurgentes Sur No. 1735 Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01020.

Para garantizar por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una las obligaciones a su cargo derivadas del contrato \_\_\_\_\_ no. \_\_\_\_\_, de fecha de firma \_\_\_\_\_, relativo a la prestación del servicio de \_\_\_\_\_, a partir del inicio de la vigencia del citado contrato, en los términos y condiciones establecidos en el mencionado contrato y en sus anexos; por un monto total de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 m.n.), incluido el Impuesto al Valor Agregado. La Institución Afianzadora garantiza por su fiado hasta por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 m.n.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. La vigencia de la presente fianza se otorga a partir de la vigencia del contrato, y queda abierta para permitir que cumpla su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en el contrato y actos administrativos. Esta garantía estará vigente en los casos en que la SFP otorgue prórrogas o esperas al proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación con este contrato, hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente que quede firme, salvo que las partes se otorguen el finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia y en caso de defectos o vicios ocultos de los servicios o de incumplimiento de las obligaciones continuará vigente hasta que aquellos se corrijan o estas sean satisfechas en la calidad de los servicios objeto de dicho contrato, con las especificaciones y alcances establecidos en el mismo. De igual forma, quedan garantizados los daños y perjuicios que, en su caso, se ocasionen por incumplimiento a las obligaciones de confidencialidad previstas en el citado instrumento jurídico. Para la cancelación de esta fianza es requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de la SFP. La Institución de Fianzas acepta expresamente someterse, para la efectividad de la presente garantía, al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de las fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de indemnización por mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. La presente fianza se expide en cumplimiento de todas las estipulaciones contenidas en el contrato. =Fin de texto="

Fecha de expedición \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2022

-----TERMINA EL TEXTO-----



## FORMATO 1

### ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE

#### DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 48, fracción V del **Reglamento de la Ley, (nombre del representante legal o apoderado)** manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada en la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional, \_\_\_\_\_, denominada \_\_\_\_\_ y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, conforme a lo siguiente:

Razón o Denominación social de la Empresa.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Demarcación Territorial o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico

No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

No. de folio mercantil y fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:

Relación de accionistas

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva en su caso:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

Lugar y fecha

#### Protesto lo necesario

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

**Nombre y Firma del representante legal o apoderado del licitante**

#### NOTAS:

1. El presente formato podrá ser reproducido por cada participante, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden incluido.
2. En el caso de tratarse de persona física con actividad empresarial suscribo por propio derecho.
3. El licitante deberá presentar acta constitutiva, y en su caso las modificaciones, en las que se constate que el objeto social es acorde con los servicios que se pretenden contratar.



**FORMATO 2**

**MANIFESTACIÓN DE QUE EL LICITANTE NO SE UBICA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
SECRETARÍA DE LA PÚBLICA**

Relativa a la Licitación Pública Electrónica Nacional N° de CompraNet LA-27-514-027000002-N-X-2023, relativa a la contratación del "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Yo **nombre del representante o apoderado legal** como representante o apoderado legal de la empresa **nombre de la empresa** manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que en la empresa que represento no participan personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, manifiesto por mi conducto, que no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

- a. Que no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito;
- b. Que en el capital social de mi representada no participan personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito, y
- c. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

Asimismo, que mi representada no se encuentra dentro de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal o Apoderado del Licitante

**Nota.- Cuando se presente una propuesta conjunta, este escrito deberá de ser presentado por cada persona física o moral que participe en el convenio correspondiente.**





**FORMATO 3**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Lugar y fecha de expedición: .....

Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, fracción VI, inciso f y penúltimo párrafo del 39 de su Reglamento; y para efectos de presentar proposición y en su caso poder celebrar el contrato respectivo con este Instituto en relación a Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: \_\_\_\_\_

- Me permito manifestar **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que la empresa que represento se abstendrá por sí misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; asimismo que dicha empresa por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de llevar a cabo cualquier acto que implique trasgresión a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; así como a lo dispuesto en general por la Ley Federal de Competencia Económica.

**(EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA, DEBERÁ SUSTITUIR EL PÁRRAFO ANTERIOR POR LO SIGUIENTE:** "Me permito manifestar **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que me abstendré por sí mismo o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; asimismo me abstendré por sí mismo o por interpósita persona, de llevar a cabo cualquier acto que implique trasgresión a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; así como a lo dispuesto en general por la Ley Federal de Competencia Económica.") **EN CASO DE NO SER PERSONA FÍSICA PODRÁ ELIMINAR ESTE PÁRRAFO.**

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA)  
(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)**



**FORMATO 4**

**MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
P R E S E N T E**

Por medio del presente, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representado nombre del licitante es de nacionalidad mexicana mi representada es de nacionalidad mexicana y fue constituida mediante Escritura Pública No. \_\_\_\_\_; lo anterior para efectos de lo que establece el artículo 35 párrafo primero del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**ATENTAMENTE**

( \_\_\_\_\_ )  
**Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado**



## FORMATO 5

### CUMPLIMIENTO DE NORMAS

**Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Secretaría de la Función Pública**

Lugar y fecha de expedición: .....

Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

Relativa a la Licitación Pública Electrónica Nacional N° de CompraNet No. LA-27-514-027000002-N-X-2023, relativa a la contratación del "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

(Nombre representante legal), manifiesto:

#### Opción 1

Que mi representada, la persona \_\_\_\_\_, que para la prestación del servicio que oferta **SÍ** existen normas de referencia, por lo tanto, la contratación de la prestación del servicio se llevará a cabo conforme a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**.

**Enlistar las normas que cumple.**

#### Opción 2

Que mi representada, la persona \_\_\_\_\_, que para la prestación del servicio que oferta **NO** existen normas de referencia, por lo tanto, la contratación de la prestación del servicio se llevará a cabo conforme a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**.

**Enlistar las normas que cumple.**

**DEJA SOLO LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



## FORMATO 6

### “MANIFESTACIÓN CON RELACIÓN AL PUNTO 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”

**Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Secretaría de la Función Pública**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

Relativa a la Licitación Pública Electrónica Nacional N° de CompraNet No. LA-27-514-027000002-N-X-2023 relativa a la contratación del “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

(Nombre representante legal), manifiesto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



**FORMATO 7:**

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

Lugar y fecha de expedición: .....

Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
P R E S E N T E**

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

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

**ATENTAMENTE**

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

**INSTRUCTIVO**



**FO-CON-14**

**Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)**

### Descripción

Formato para que los licitantes manifiesten, 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 Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

### 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:  $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$ . Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>  
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.  
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



**FORMATO 8 "CARTA DE LOS ARTÍCULOS 49 FRACCIÓN IX y 72 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS"  
(Aplica para personas físicas o morales)**

**Dirección General de Recursos Materiales  
y Servicios Generales  
Secretaría de la Función Pública**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica: .....

Relativa a la Licitación Pública Electrónica Nacional N° de CompraNet No. LA-27-514-027000002-N-X-2023, relativa a la contratación del "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Yo **nombre del representante o apoderado legal** como representante o apoderado legal de la empresa **nombre de la empresa** manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

**EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA:**

Que no desempeño 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.

Asimismo, manifiesto que mi representada no cuenta con personal que haya sido servidor público durante el año previo.

**EN CASO DE SER PERSONA MORAL:**

Que no desempeño, ni mis socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, 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.

Asimismo, manifiesto que mi representada, ni mis socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, no cuentan con personal que haya sido servidor público durante el año previo.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido





**FORMATO 9**  
**DECLARACIÓN DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**  
**(Aplica para personas físicas o morales)**

**Dirección General de Recursos Materiales  
y Servicios Generales**  
**Secretaría de la Función Pública**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

Me refiero al procedimiento No. \_\_\_\_\_ relativo a \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

El que suscribe, C. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada la empresa (NOMBRE DE LA EMPRESA), el suscrito y los socios integrantes de la empresa que represento, conocen el contenido del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



## FORMATO 10

### RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Lugar y fecha de expedición: .....

Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

#### DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA P R E S E N T E

**Nombre o Razón Social**, se relacionan los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional N° \_\_\_\_\_, denominada \_\_\_\_\_.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA			
Documentación Obligatoria (Indispensable cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición )		Presenta	No presenta
<b>ANEXO I</b>	<b>Propuesta Técnica:</b> Deberá contener la descripción amplia de los servicios que se ofrecen, con transcripción íntegra de lo señalado en el <b>ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO"</b> de esta convocatoria.		
<b>ANEXO II</b>	<b>Propuesta Económica:</b> Los licitantes deberán presentar su propuesta por el total de los servicios solicitados en cada partida, conforme a lo indicado en el <b>ANEXO II "FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA"</b> de esta convocatoria a la licitación.		
<b>FORMATO 1</b>	<b>FORMATO DE ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE</b>		
<b>FORMATO 2</b>	<b>MANIFESTACIÓN DE QUE EL LICITANTE NO SE UBICA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.</b>		
<b>FORMATO 3</b>	<b>DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD</b>		



<b>DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA</b>			
<b>Documentación Obligatoria (Indispensable cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición )</b>		<b>Presenta</b>	<b>No presenta</b>
<b>FORMATO 4</b>	<b>MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD</b>		
<b>FORMATO 5</b>	<b>CUMPLIMIENTO DE NORMAS</b>		
<b>FORMATO 6</b>	<b>USO DE MEDIOS. "MANIFESTACIÓN CON RELACIÓN AL PUNTO 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"</b>		
<b>FORMATO 7</b>	<b>MANIFESTACIÓN MIPYME</b>		
<b>FORMATO 8</b>	<b>CARTA DE LOS ARTÍCULOS 49, FRACCIÓN IX Y 72 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.</b>		
<b>FORMATO 9</b>	<b>DECLARACIÓN DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>		
<b>ACUSE</b>	<b>ACUSE DEL MANIFIESTO DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS</b>		
<b>FORMATO 13</b>	<b>ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD</b>		
<b>Obligatorios adicionales, aplicables únicamente para proposiciones conjuntas:</b>			
<b>FORMATO LIBRE</b>	<b>PARTICIPACIÓN CONJUNTA</b>		
<b>Documentación Optativa:</b>			



<b>DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA</b>			
<b>Documentación Obligatoria (Indispensable cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición )</b>		<b>Presenta</b>	<b>No presenta</b>
<b>FORMATO 10</b>	<b>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
<b>FORMATO 11</b>	<b>MANIFIESTO DE INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL</b>		
<b>FORMATO 12</b>	<b>DOMICILIO CONVENCIONAL</b>		
<b>FORMATO 14</b>	<b>CONSENTIMIENTO POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA EL USO DE DATOS PERSONALES</b>		
<b>CONSTANCIA</b>	<b>OPINIÓN POSITIVA 32-D SAT</b>		
<b>CONSTANCIA</b>	<b>OPINIÓN POSITIVA 32-D IMSS</b>		
<b>CONSTANCIA</b>	<b>OPINIÓN POSITIVA 32-D INFONAVIT</b>		

**NOTA:** Se recomienda a los licitantes leer detenidamente cada punto de la presente convocatoria al que se hace referencia en este formato.

### ENTREGA

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



**FORMATO 11 "MANIFESTACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL"**

**Dirección General de Recursos Materiales  
y Servicios Generales  
Secretaría de la Función Pública**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

Relativa a la Licitación Pública Electrónica Nacional N° de CompraNet LA-27-514-027000002-N-X-2023 relativa a la contratación del "XXXXXXXXXXXXXXXXX".

\_\_\_\_ *Nombre del representante legal* \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (cargo) \_\_\_\_\_ y con las facultades conferidas conforme a derecho, manifiesto que la documentación, propuesta técnica y económica que se acompañan al presente procedimiento cumplen con lo siguiente:

**Párrafo 1**  
Que para los efectos de los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los documentos que se entregan en nuestra proposición **NO SON** de naturaleza reservada y/o confidencial.

**Párrafo 2**  
Que para los efectos de los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los documentos que se enlistan a continuación y que se anexan a nuestra proposición **SON** de naturaleza reservada y/o confidencial.

- 1.- Información \_\_\_\_\_ FOLIOS \_\_\_\_\_  
MOTIVO \_\_\_\_\_
- 2.- Información \_\_\_\_\_ FOLIOS \_\_\_\_\_  
MOTIVO \_\_\_\_\_

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido. **Solo utilizar el párrafo que corresponda, en ningún caso pueden incluirse los 2 párrafos.**





**FORMATO 12**

**ESCRITO DOMICILIO CONVENCIONAL**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
P R E S E N T E**

Nombre o Razón Social manifiesto que la empresa que represento, cuenta con el domicilio convencional para oír y recibir todo tipo de notificaciones relacionadas con el procedimiento o en caso de resultar adjudicado lo relativo a la contratación de la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional N° \_\_\_\_\_, denominada \_\_\_\_\_, siguiente:

<b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES</b>	
Calle y Número:	
Colonia:	
Demarcación Territorial o Municipio:	
Entidad Federativa:	
Código Postal:	
Número Telefónico	

**ATENTAMENTE**

( \_\_\_\_\_ )  
**Nombre y Firma del Representante Legal o apoderado**

**Nota:** Este formato únicamente aplicará en caso de que el domicilio fiscal del Licitante se encuentre fuera de la Ciudad de México.



## FORMATO 13.

### ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD

Lugar y fecha de expedición: .....

Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

#### DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SECRETARÍA DE

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ manifiesto, que durante la presente licitación y en caso de ser adjudicado me obligo a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información y documentación que la Convocante me proporcione, por lo que me comprometo a no divulgar ni a utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de este servicio, así como, cuidar los documentos y sistemas de información a que tuviere acceso, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, resguarde, registre o genere derivado de la puesta en operación y entrega de los servicios requeridos, durante la vigencia del servicio.

En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, en caso de que resulte adjudicado en el presente procedimiento acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con la Secretaría.

**ATENTAMENTE**

**(NOMBRE Y FIRMA)**

**REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**



**FORMATO 14**

**CONSENTIMIENTO POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (EL TITULAR) PARA EL USO DE DATOS PERSONALES**

(ESCRITO, PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional: .....

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
P R E S E N T E**

Me refiero al procedimiento No. \_\_\_\_\_ relativo al \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Yo. (ESCRIBIR EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO), representante legal o apoderado de la empresa (ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA EMPRESA), reconozco que la Dirección General de Recursos Materiales (DGRMSG) a través de la Dirección de Planeación y Adquisiciones (DPyA) hizo de mi conocimiento el **Aviso de Privacidad Integral** a través del portal web <https://www.gob.mx/sfp/documentos/avisos-de-privacidad> apartado de **-Avisos de Privacidad- de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales-**, previo a proporcionar mis datos personales; de igual manera, consiento expresamente que la DGRMSG trate mis datos personales con sujeción a las finalidades, términos y demás condiciones establecidas en Aviso de Privacidad Integral.

Acepto y reconozco que la DGRMSG utilice la información recabada de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de conformidad y consentimiento del representante o apoderado legal,





**FORMATO 15. DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES**

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA  
No. en COMPRANET LA-XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**EJEMPLO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES ADJUDICADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 9 DE LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

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

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

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ participó y resultó adjudicada con la(s) partida(s) \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por la Regla 9 de las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad, que los bienes entregados correspondientes a la(s) partida(s) antes señalada(s) fue(ron) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos por la empresa \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_ y cuenta(n) con un porcentaje de contenido nacional de \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

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



**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES ADJUDICADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 9 DE LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

<b>NUMERO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o invita.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número del procedimiento respectivo.
5	Citar el nombre o razón social de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Indicar el nombre o razón social de la empresa fabricante de los bienes entregados.
8	Indicar el resultado del cálculo del porcentaje de contenido nacional de los bienes entregados.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

**FORMATO 16:**

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA**

Encuesta de transparencia del procedimiento de la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional No. LA-27-514-027000002-N-X-2023 relativa al **"SERVICIO DE \_\_\_\_\_"**. Instrucciones: favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta según considere.

Elija la opción que más se ajuste a su respuesta:

**Junta de Aclaración a la Convocatoria**

**1.- ¿LA CONVOCATORIA SE PUBLICÓ EN FORMA ADECUADA?**

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general en desacuerdo	<input type="checkbox"/>	Totalmente en Desacuerdo	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**2.- ¿EL CONTENIDO DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CONVOCATORIA ES CLARO PARA LA CONTRATACIÓN QUE SE PRETENDE REALIZAR?**

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general en desacuerdo	<input type="checkbox"/>	Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas**

**3.- ¿EL EVENTO SE DESARROLLÓ CON OPORTUNIDAD, EN RAZÓN DE LA CANTIDAD DE DOCUMENTOS QUE PRESENTARON LOS PARTICIPANTES?**

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general en desacuerdo	<input type="checkbox"/>	Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**4.- ¿LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS FUE REALIZADA CONFORME A LA CONVOCATORIA?**

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general en desacuerdo	<input type="checkbox"/>	Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**Fallo**

**5.- ¿EN EL FALLO SE ESPECIFICARON LOS MOTIVOS Y EL FUNDAMENTO QUE SUSTENTA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS Y LOS QUE NO RESULTARON ADJUDICADOS?**

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general en desacuerdo	<input type="checkbox"/>	Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------





**6.- ¿TUVO FÁCIL EL ACCESO AL LUGAR DONDE SE DESARROLLARON LOS EVENTOS?**

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general en desacuerdo	<input type="checkbox"/>	Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**7.- ¿TODOS LOS EVENTOS DIERON INICIO EN LA HORA Y LUGAR ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA?**

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general en desacuerdo	<input type="checkbox"/>	Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**8.- ¿EL TRATO QUE LE DIERON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DURANTE EL PROCEDIMIENTO FUE RESPETUOSO Y AMABLE?**

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general en desacuerdo	<input type="checkbox"/>	Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**9.- ¿VOLVERÍA A PARTICIPAR EN OTRO PROCEDIMIENTO QUE CONVOQUE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA?**

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general en desacuerdo	<input type="checkbox"/>	Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**10.- ¿EL PROCEDIMIENTO EN EL QUE PARTICIPÓ, SE APEGÓ A LA NORMATIVIDAD APLICABLE?**

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general de acuerdo	<input type="checkbox"/>	En general en desacuerdo	<input type="checkbox"/>	Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**11.- SI DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO \_\_\_\_\_, FAVOR DE ANOTARLO A CONTINUACIÓN:**

\_\_\_\_\_

La presente encuesta podrá ser entregada en algunas de las siguientes opciones:

- Posterior al Acto de Fallo a través de apartado "mensajes" del sistema CompraNet, o enviarlo a los siguientes correos electrónicos: [ambrosio.oliva@funcionpublica.gob.mx](mailto:ambrosio.oliva@funcionpublica.gob.mx) [aida.camacho@funcionpublica.gob.mx](mailto:aida.camacho@funcionpublica.gob.mx) y/o [monica.nunez@funcionpublica.gob.mx](mailto:monica.nunez@funcionpublica.gob.mx)





Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

Ciudad de México, a 06 de junio de 2023

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS DE EMERGENCIA Y UPS.

### 1. Descripción de los Servicios:

El licitante adjudicado, deberá de proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y UPS de la Secretaría de la Función Pública.

#### 1.1.- Características técnicas del servicio

### ANEXO TÉCNICO

## Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a Plantas de Emergencia y UPS para los inmuebles de la Secretaría de la Función Pública

### I. OBJETO

La Secretaría de la Función Pública, en lo sucesivo la Secretaría, con objeto de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, operación, seguridad y prolongar la vida útil de los equipos e instalaciones, requiere la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a Plantas de Emergencia y un Sistema de Energía Ininterrumpida UPS de los inmuebles de la Secretaría.

### II. PARTIDA QUE INTEGRA LA LICITACIÓN

El presente procedimiento consta de una partida que será adjudicada a un solo licitante.

### III. TIPO DE CONTRATO

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**.

### IV. DESCRIPCIÓN

El Licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado, a prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y UPS de la Secretaría de la Función Pública con vigencia de tres días hábiles posteriores al fallo de la licitación y hasta el 31 de diciembre de 2023.

### Anexo Técnico

#### A) Características del servicio. - Consideraciones generales para la prestación del servicio

A. El licitante adjudicado efectuará el servicio de mantenimiento preventivo de conformidad con la periodicidad y actividades que se indican en este Anexo Técnico.



- B. El licitante adjudicado atenderá las 24 horas del día, incluso en días inhábiles, durante la vigencia del instrumento jurídico, los reportes de mantenimiento correctivo que se generen, en un plazo no mayor de 3 horas, posteriores a la recepción del reporte. Por su parte, el supervisor del instrumento jurídico, designado por la Dependencia firmará de recibido el trabajo solicitado.
- C. El servicio de mantenimiento preventivo se realizará el primer y tercer sábado de cada mes entre las 9:00 y las 14:00, horas.
- D. El licitante adjudicado deberá mantener el diésel en los tanques de depósito de cada una de las plantas de emergencia al 85 % de su capacidad sin costo adicional para la Dependencia.
- E. Las actividades descritas en este Anexo Técnico se consideran de carácter enunciativo más no limitativo, por lo tanto, corresponde al licitante adjudicado presentar en su propuesta las actividades adicionales (metodología del servicio) que considere pertinentes, en los horarios establecidos en este Anexo Técnico.
- F. El licitante adjudicado se obliga a dejar el lugar en donde se ejecutaron los trabajos en las mismas condiciones en que los recibió. Por consiguiente, se entenderá como no terminado el servicio en tanto el licitante adjudicado no entregue el lugar limpio de escombros, basura, etc.
- G. El licitante adjudicado deberá realizar un informe del porqué se requiere de un mantenimiento correctivo, al existir daños o anomalías importantes en las Plantas de Emergencia y el Sistema de Energía Ininterrumpida UPS, que impidan su buen funcionamiento. Por lo que el licitante adjudicado deberá exponer la situación existente de los equipos, con la justificación de la atención requerida, la propuesta de solución y el importe propuesto de la reparación, a fin de que la Secretaría proceda a su revisión para tomar la decisión pertinente y en su caso autorizar una orden de suministro del servicio de mantenimiento correctivo.
- H. Es obligación del licitante adjudicado, responder por los daños y vicios ocultos que pueda causar la mala calidad de los materiales, refacciones y equipos utilizados en el mantenimiento preventivo y/o correctivo y que afecten directa e indirectamente la calidad del servicio.
- I. El licitante adjudicado, se obliga a prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con el equipo y la maquinaria necesaria que permita obtener resultados que garanticen la eficiencia y calidad en el servicio.

Adicional a todo lo anterior, el licitante adjudicado deberá considerar lo siguiente:

1. El personal del licitante adjudicado ante la presencia de alguna emergencia permanecerá en los inmuebles el tiempo necesario, para dar solución al problema o contingencia que se hubiere presentado.
2. Que es su responsabilidad informar al supervisor del contrato después de tener conocimiento de las fallas presentadas en los equipos y emitir las instrucciones pertinentes del caso, para que estas sean atendidas a la brevedad posible.
3. Que proporcionará los medios electrónicos de comunicación necesarios para que los reportes sean atendidos, a fin de responder a las llamadas de emergencia que le sean solicitadas. Se deberán proporcionar los teléfonos y el nombre de las personas encargadas para atender llamadas de emergencia durante la vigencia del servicio.



4. Que instruirá a sus empleados a que guarden la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren laborando en las instalaciones de la Secretaría, observando el debido respeto, atención y cortesía con los servidores públicos de ésta.
5. Que sus empleados atenderán y cumplirán las indicaciones que sobre protección civil emita el personal de la Secretaría, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.
6. Que es su responsabilidad suministrar al personal asignado a la Secretaría el gafete de identificación con fotografía reciente, que lo acredite como empleado de la empresa. Este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente.

## Bitácora del servicio

La **"bitácora del servicio"**, será suministrada por el licitante adjudicado, el primer día de la vigencia del instrumento jurídico, a efecto de tener un registro pormenorizado de las actividades realizadas, el supervisor del licitante adjudicado y el supervisor del contrato abrirán la **"bitácora del servicio"** a partir del primer día de la vigencia del servicio; será responsabilidad del supervisor del licitante adjudicado elaborar las notas de bitácora que le competen a sus actividades, de igual forma el supervisor del instrumento jurídico designado por la Dependencia realizará lo conducente, ambos deberán firmar de conocimiento y aceptación.

## Reportes del Servicio

Los **"Reportes de servicio"** los deberá elaborar el licitante adjudicado, cada que se efectuó un servicio de mantenimiento preventivo o correctivo y deberán ser entregados al supervisor del instrumento jurídico designado por la Dependencia y son adicionales a los registros de la bitácora; estos nunca podrán suplir la obligación de mantener una bitácora actualizada.

## Aceptación y entrega del servicio

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

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

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





### Personal requerido

El licitante adjudicado para la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, señalados en este Anexo Técnico, deberá contar con una plantilla mínima de personal de 2 técnicos operarios, que acredite cada uno, mínimo 1 año de experiencia.

El licitante adjudicado asignará un supervisor con estudios profesionales con nivel de Ingeniero, Titulado (deberá presentar cédula profesional) especializado en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y UPS, con disponibilidad las 24 horas del día, durante la vigencia del instrumento jurídico, para coordinar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que realicen los técnicos en casos de emergencia.

### Equipo y Herramienta

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

### Vestuario y equipo de seguridad

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

### Partida que integra el servicio:

**A.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN SU CASO A LAS PLANTAS DE EMERGENCIA**

**A.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA (UPS)**

### **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS DE EMERGENCIA**

El servicio de mantenimiento correctivo Plantas de Generación Eléctrica de Emergencia se realizará cada que exista una falla en los equipos enunciados a continuación:

INMUEBLE	PLANTAS DE EMERGENCIA
<p><b>EDIFICIO SEDE</b>  <b>Ubicada en el piso 12 ala sur.</b>            Av. de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.</p>	<p><b>1.</b> Planta para generación de energía eléctrica de emergencia, operación automática marca Otto motores/general modelo TLY250.</p> <p>Capacidad continúa en emergencia durante el tiempo de falla de la red comercial hasta 2250 M.S.N.M. 250 kW., 312.5 kvas., 220/127 V.C.A. de 60 Hz., 1800 RPM. F.P. 0.8, 3 fases, 4 hilos formada por: motor diésel marca MTU modelo 6r1600g70s con gobernador de velocidad electrónico, alternador de carga de baterías, motor de arranque, sensores de presión de aceite y temperatura de agua. Cuenta con sistema de precalentamiento.</p> <p><b>2.</b> Generador eléctrico marca LEROY SOMER modelo LSA46.2L6 acoplado al motor diésel sobre una base de acero.</p>



	<p>El generador cuenta con regulador de voltaje tipo electrónico y un interruptor termo magnético de 3 x 800 amperes conectado a la salida del generador.</p> <p>Tablero de transferencia y control en gabinete metálico auto soportado de 150 cm. de altura, 90 cm. de frente y 75 cm. de fondo que incluye: módulo de medición y control modelo DSE7320 para arrancar, parar y proteger la planta, pastillas termo magnéticas de protección, cargador de baterías automático y tablilla de conexiones.</p> <p>Unidad de transferencia formada por dos interruptores termo magnéticos marca ABB de 3 x 800 amperes con interlock mecánico y eléctrico.</p> <p><b>3.</b> Tanque de combustible de 500 litros tipo cilíndrico horizontal con indicador de nivel de carátula. La capacidad del tanque es para 6 horas de autonomía a plena carga.</p> <p>Acumuladores (2) de 140 AH -12 volts, tipo industrial con cables de conexión. Silenciador tipo hospital. Tramo de tubo flexible bridado.</p>
<p><b>Edificio Sede</b> <b>Ubicada en el sótano 1 ala sur</b> Av. de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.</p>	<p>Planta para generación de energía eléctrica de emergencia de 400 kW, 440 Volts, 60 Hertz, integrada por:</p> <p>Motor diésel marca General Motors modelo 8125-7384 Generador trifásico marca Lima/Con modelo AA88681DB 440 KW 60 Hz F.P. 0.8 Silenciadores de escape con tubos flexibles bridados. 2 acumuladores de 27 placas.</p> <p>Tablero de transferencia automática con interruptor de transferencia automática con operación manual por problema eléctrico marca Zenit, doble tiro, modelo SHGR-40 650 Amperes, con bobina de 220 v (254V) y módulo de control y transferencia marca Deep Sea de 16 bits a 24 Volts sensor de voltaje trifásico integrado, protecciones de motor y medición de parámetros.</p>
<p><b>Edificio Sede</b> <b>Sótano 1 ala norte</b> Av. de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.</p>	<p>Planta para generación de energía eléctrica de emergencia marca Generación y Potencia modelo GP-150 con tablero de transferencia 3 fases 4 hilos, transferencia automática por medio de contactores magnéticos, generación de voltaje alterno de 440 volts regulado +/- 10% potencia continua de operación 150 KW /187 KVA</p> <p>Tanque de almacenamiento de diésel de 500 litros interruptor termo magnético de 250 amperes a la salida del generador.</p>
<p><b>Oficina alterna y CIDOC,</b> Manuel M. Ponce No. 76 y Barranca del Muerto No. 234 respectivamente, Col. Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía</p>	<p>Planta para generación de energía eléctrica de emergencia marca Otthomotores de 60 KW Mod. 60KW4BT3.9G2, con generador Magnapuls Synchronous A.C. modelo 361PSL1601, serie LM-311855-1097, Frame 361 ENCL, RPM 1800, Clase H, Field amperes 2.0, Part No. 3600-1601, F.P. 0.8 3 fases KW 60 Volts 220/440 Volts KVA 76, Amps 200/100.</p>



Álvaro Obregón, Ciudad de México.	1 Tablero de Distribución Othomotores Mod. Dale 6900 para Planta de Emergencia. 1 Tanque de Diésel con capacidad para 200 litros para Planta de Emergencia.
-----------------------------------	--

## MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo inicial deberá realizarse dentro de los **5 días naturales** posteriores al inicio del contrato. La fecha y horario será definida entre el Supervisor/A del contrato de la Secretaría de la Función Pública y el Supervisor/A del licitante adjudicado.

Deberá ser un mantenimiento preventivo (y en su caso correctivo), para que el licitante adjudicado revise las condiciones en que se le entregan las plantas de emergencia y el UPS y se responsabilice de su operación en cualquier momento que se requiera.

Mantenimiento preventivo para realizar iniciada la vigencia del instrumento jurídico, en plantas de emergencia (enunciativo no limitativo):

Periodicidad de la realización de los trabajos	Actividad	Acciones para realizar
El servicio de mantenimiento preventivo se realizará el primer y tercer sábado de cada mes entre las 9:00 y las 14:00 horas, horas.	A) Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nivelación de aceite del motor, tuberías y bomba de aceite.</li> <li>2. Nivelación de anticongelante, así como verificar la concentración del inhibidor.</li> <li>3. Color de humo de escape.</li> <li>5. Nivel de diésel existente.</li> <li>6. Densidad de baterías.</li> <li>7. Tensión o sustitución según el caso de bandas.</li> <li>8. Funcionamiento del ventilador del radiador.</li> <li>9. Timer de transferencia.</li> <li>10. Timer de paro.</li> <li>11. Relevador sensitivo.</li> <li>12. Calibración de temperatura de anticongelante.</li> <li>13. Baja presión de aceite.</li> <li>14. Sobre velocidad.</li> <li>15. Calibración de gobernador</li> <li>16. Revisión de resistencia del Carter.</li> <li>17. Revisión de precalentamiento.</li> </ol>
Dentro del mantenimiento preventivo	B) Limpieza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Limpieza general del área.</li> <li>2. En tablero de transferencia</li> <li>3. Contactores</li> <li>4. Control de arranque</li> <li>5. Control de gobernador.</li> </ol>
Dentro del servicio de mantenimiento preventivo se realizará	C) Revisión	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de mangueras en general.</li> <li>2. Revisión del sistema de escape.</li> <li>3. Verificación de nivel de combustible. (en caso de que se requiera rellenar los tanques con diésel, el licitante adjudicado deberá proporcionar el</li> </ol>



		<p>diésel hasta un 85 % de la capacidad del tanque de cada planta de emergencia).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Verificación de niveles de aceite.</li> <li>5. Demanda de carga</li> <li>6. Fugas de fluidos.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transferencia</li> <li>2. Arranque</li> <li>3. Sopleteo de transfer</li> </ol>
	F) Comprobaciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operación de los controles automáticos por la temperatura del agua de enfriamiento en los motores.</li> <li>2. Que los medidores de la lectura estén correctos, comparándolos con las lecturas que se obtengan de un medidor digital.</li> <li>3. Simulación de una falla de alimentación</li> </ol>
	K) Mantenimiento eléctrico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y corregir el voltaje y frecuencia del generador principal.</li> <li>2. Revisar conexiones en general.</li> <li>3. Revisar los tiempos de transferencias y desfogue.</li> <li>4. Revisar el transfer.</li> <li>5. Probar y medir las cargas en las baterías.</li> <li>6. Probar el equipo con y sin carga.</li> <li>7. Realizar el mantenimiento general del generador principal.</li> <li>8. Realizar el mantenimiento a los sistemas normal y de emergencia.</li> <li>9. Calibrar en general el sistema transfer.</li> <li>10. Revisar la operación del solenoide de arranque.</li> <li>11. Revisar las conexiones del regulador de voltaje.</li> <li>12. Revisar las conexiones en el tablero de transferencia.</li> <li>13. Limpiar el interior del tablero.</li> <li>14. Corregir de inmediato cuando existan mediciones erróneas.</li> <li>15. Revisar las lámparas de los indicadores.</li> <li>16. Comprobar la secuencia de arranque y bloqueo.</li> <li>17. Revisar la operación del indicador de presión del aceite.</li> </ol>
	Cambio de aceite	Se realizará el cambio de aceite (cuando se requiera, se elaborará una <b>orden de suministro</b> ) marca Bardal o calidad similar, así como el cambio de filtros de combustible, aire y aceite. (incluyendo material y mano de obra).
	Limpieza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lavar en general la planta de emergencia.</li> <li>2. Drenar el tanque de combustible (cuando se requiera).</li> <li>3. Limpiar y sopletear el tablero de transferencia.</li> </ol>



Servicio de mantenimiento mayor (cuando se requiera, se elaborará una orden de suministro)	Mayor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicio general.</li> <li>2. Calibrar y limpieza de inyectores.</li> <li>3. Desmontar, sopletear, lavar y llenar de anticongelante el radiador.</li> <li>4. Cambiar mangueras (radiador-pre calentador).</li> <li>5. Corregir el funcionamiento del pre calentador.</li> <li>6. Revisar y ajustar el termostato del pre calentador.</li> <li>7. Revisar periódicamente los instrumentos y tableros.</li> </ol> <p>Realizará el cambio de aceite de buena calidad, así como el cambio de filtros de combustible, aire y aceite. (incluyendo material y mano de obra).</p> <p>Revisión de inyectores ajuste o en su caso sustitución.</p>
--	-------	--

**Actividades generales del mantenimiento preventivo (enunciativas no limitativas):**

1. Revisión de las conexiones de la línea de alimentación (tubería), de los filtros de combustible y lubricantes para verificar que no existan fugas, limpieza de bomba de combustible, así como de los equipos auxiliares y conexiones eléctricas.
2. Revisión y limpieza de los conductores y conexiones eléctricas de los tableros de control automático de la planta, limpieza del sistema que opera el mecanismo de control automático de transferencia.
3. Revisión y servicio del motor de arranque (marcha del motor diésel).
4. Comprobación de que esté correcto el nivel de refrigerante en el radiador del motor y purgas en las líneas de agua y combustible; de ser necesario desincrustación de paneles y pruebas, quitar el radiador, sopletearlo y hacer limpieza.
5. Comprobar la operación de los controladores automáticos por baja de presión de aceite en el motor y comprobación de la temperatura adecuada de la operación del motor.
6. Prueba de la unidad con carga para verificar que sus controles automáticos operen correctamente, cuando falte el suministro normal de energía eléctrica.
7. Prueba de la unidad al volver la energía normal, para que el equipo haga la transferencia y después del tiempo justo (7-10 segundos), se detenga correctamente, reajustarse si se requiere.
8. Limpieza de la unidad, tanto por lo que se refiere al buen aspecto, como para tener la seguridad de que estén libres los pasos de aire de enfriamiento.
9. Revisión de cargadores de baterías y pre calentador de las plantas de energía eléctrica para emergencia (en caso de requerirse cambio, de cargador o pre calentador, se considera mantenimiento correctivo y se requiere elaborar orden de suministro).





10. El mantenimiento preventivo a los sistemas de transferencia referente a las plantas de emergencia consistirá en lo siguiente:
- Revisión de circuito de control de transferencia
  - Apretar conexiones a interruptores termo magnéticos o contactores, (en caso de requerirse cambio, interruptores termo magnéticos o contactores, se considera mantenimiento correctivo y se requiere elaborar orden de suministro).
  - Checar ajustes de microswitches
  - Revisión y prueba de los relevadores del control maestro
  - Checar y calibrar instrumentos de medición y lámparas del tablero.

### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS SISTEMAS DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA (UPS)

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los Sistemas de Energía Ininterrumpida (UPS) se realizará el siguiente equipo:

Inmueble	Ubicación	Equipo	Fecha de servicio
<b>Edificio Sede</b> Av. de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.	<b>Mezzanine ala norte</b>	1 (uno)UPS, APC Symmetra PX 80 KW, Scheneider Electric, escalable a 100KW	El servicio de mantenimiento preventivo se realizará el primer y tercer sabado de cada mes entre las 9:00 y las 14:00 horas.

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS

#### Alcance y descripción del servicio de mantenimiento del UPS.

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo UPS y a su instalación eléctrica que **incluye toda la mano de obra y materiales (solventes, estopas, zapatas, etc.)** necesarios para garantizar la instalación eléctrica, la operación y funcionamiento de los equipos detallados en este **Anexo 1**.

Constará del servicio completo, limpieza y ajuste a cada uno de los componentes de cada equipo en operación para mantenerlo funcionando adecuadamente dentro de los parámetros establecidos por el fabricante durante la vigencia del Instrumento jurídico correspondiente, a fin de minimizar el riesgo de descomposturas y daños mayores, el licitante adjudicado se obliga a proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo de forma quincenal conforme a lo siguiente:

- Visitas de acuerdo con el programa de trabajo, por personal altamente capacitado y especializado.
- Supervisión técnica periódica.
- Limpieza, lubricación y ajustes necesarios, previendo desgastes prematuros, asegurando un óptimo funcionamiento.



- d. Reparación o cambio de las partes que a continuación se enuncian, sujetas a dictamen y responsabilidad técnica del licitante Adjudicado.

Para la realización de esta actividad se requiere que al efectuar cualquier cambio de refacciones estas deben ser sustituidas por piezas nuevas y originales, igualmente se realizarán las labores señaladas en el mantenimiento preventivo.

El mantenimiento preventivo se realizará a cada uno de los equipos utilizados en la Secretaría, de conformidad con lo establecido en el cuadro anteriormente descrito en este Anexo Técnico.

El licitante adjudicado realizará la reinstalación y configuración de los sistemas, dejando el equipo funcionando correctamente.

### **Actividades del Mantenimiento Preventivo:**

En el mantenimiento preventivo se deben de realizar las siguientes actividades, las cuales quedarán registradas en las Bitácoras de Servicio.

#### **a) Mantenimiento preventivo inicial.**

El mantenimiento preventivo inicial deberá realizarse dentro de los **5 días naturales** posteriores al inicio de la vigencia del contrato. La fecha y horario será definida entre el Supervisor/A del contrato de la Secretaría de la Función Pública y el Supervisor/A del **PROVEEDOR/A**.

Durante el servicio de mantenimiento preventivo inicial deberán realizarse al menos las siguientes tareas: (MÍNIMO)

#### **Con el sistema funcionando en vacío (sin cargar) llevar a cabo las siguientes actividades:**

- Quitar la carga a todas las unidades bajando el interruptor de salida del UPS y operar el interruptor de transferencia permitiendo que las barras de carga crítica trabajen con energía de reserva (ruta de desvío o Bypass).
- Aspirar y aplicar aire a presión al equipo para remover el polvo y basura que se encuentre en el interior sin retirar las tarjetas de control, solamente aplicar aire a presión.
- Observar el estado general de los cables del equipo.
- Verificar los fusibles del banco de capacitores, así como de la fuente de alimentación y ventiladores.
- Verificar el estado de los capacitores de filtro, tanto de C.D. como de C.A.

En caso de que durante el mantenimiento preventivo inicial se detectarán partes o componentes dañados o próximos a dañarse, éstos deberán ser cotizados para la autorización del administrador del instrumento jurídico de **LA DEPENDENCIA** para ser reemplazados de acuerdo a las características descritas para el mantenimiento correctivo (a través de orden de suministro).

#### **b) Mantenimiento preventivo mensual**

##### **1. Verificación de la operación de los equipos:**

- Operación normal del equipo y funcionamiento.
- Ruidos u operación anormal.
- Tiempo de respuesta en baterías.
- Tomar Parámetros antes de apagar el equipo verificando sobrecalentamientos antes de retirar la carga.





## 2. Revisión y verificación de los parámetros iniciales:

- Parámetros de Entrada.
- Voltaje de entrada primario del UPS AB, AC, BC.
- Corrientes de entrada primario del UPS Fases A, B, C.
- Frecuencia de Entrada primario del UPS.
- Parámetros de Entrada By-pass o reserva.
- Voltaje de entrada reserva del UPS AB, AC, BC.
- Corrientes de entrada reserva del UPS Fases A, B, C.
- Frecuencia de entrada reserva del UPS.
- Parámetros de Etapa de Potencia Rectificador/ Inversor.
- Voltaje CD salida.
- Corriente de CD salida.
- Prueba estática de cada una de las baterías, toma de parámetros
- Limpieza general de gabinete de UPS y baterías.
- Parámetro de salida del UPS.
- Voltaje de salida AB, AC, BC.
- Corrientes de salida Fases A, B, C.
- Frecuencia de salida.

## 3. Inspección Visual de todos los componentes del Sistema e indicadores.

### 4. Solicitar autorización para el retiro de la carga:

- Retirar la Carga eléctrica de los equipos para pruebas.

### 5. Sacar de operación a la unidad, apagado del equipo:

- Asegurarse de que no existan voltajes peligrosos.
- Revisar que no se produzcan arcos sobrecalentamientos o escurrimientos.
- Verificación de conexiones mecánicas de entrada, cargador, inversor, by-pass, salida, cableado
- Interruptores, capacitores y filtros.
- Inspeccionar posibles corrosiones o falsos contactos.

### 6. Limpieza general con líquido dieléctrico, y productos de limpieza:

- Quitar puertas delanteras y traseras.
- Aspirado y aplicación de aire a presión para remover el polvo y basura que se encuentre en el interior.
- Sin sacar tarjetas de control, solamente aplicar aire a presión y agente limpiador.
- Observar el estado general de los cables del equipo, poniendo especial interés en el banco de capacitores.
- Verificar los fusibles del banco de capacitores, así como de la fuente de alimentación y ventiladores.
- Verificar el estado de los capacitores de filtro, tanto de C.C. Como de C.A.
- Verificar que los ventiladores de extracción operen correctamente.
- Limpieza o Cambio de filtros de aire.

### 7. Banco de Baterías:

- Medición de Voltajes de flotación y de descarga.
- Prueba dinámica de baterías, con descarga de resistencia
- Observar el estado de operación.





- Identificar posibles deformaciones o escurrimientos en las baterías.

## 8. Inspección del control y electrónica:

- Pruebas de funcionamiento.
- Pruebas de electrónica y control, funcionamiento
- Pruebas de rectificador en vacío, funcionamiento
- Pruebas de inversor en vacío, funcionamiento
- Pruebas de rectificador a través de inversor, funcionamiento
- Prueba de transferencia: inversor / by-pass
- Prueba con planta de emergencia

## 9. Ajuste y reapriete de tornillería.

## 10. Reapriete y revisión de alimentación eléctrica, en el equipo.

## 11. Encender el equipo en forma normal y verificar:

- Tensión de salida del inversor con multímetro digital, reajustar si es necesario.
- Tensión de salida de batería, reajustar si es necesario.
- Simular falla de red, observar que el equipo opere normalmente.
- Restablecer la tensión normal de línea.
- Operar la ruta de desvío (Bypass) transfiriendo la carga de línea de reserva a UPS.

## 12. Toma de parámetros Finales:

- Parámetros de Entrada.
- Voltaje de entrada primario del UPS AB, AC, BC.
- Corrientes de entrada primario del UPS Fases A, B, C.
- Frecuencia de Entrada primario del UPS.
- Parámetros de Entrada By-pass o reserva.
- Voltaje de entrada reserva del UPS AB, AC, BC.
- Corrientes de entrada reserva del UPS Fases A, B, C.
- Frecuencia de entrada reserva del UPS.
- Parámetros de Etapa de Potencia Rectificador/ Inversor.
- Voltaje CD salida.
- Corriente de CD salida.
- Prueba estática de cada una de las baterías, toma de parámetros
- Limpieza general de gabinete de UPS y baterías.
- Parámetro de salida del UPS.
  
- Voltaje de salida AB, AC, BC.
- Corrientes de salida Fases A, B, C.
- Frecuencia de salida.

## 13. Por medio de los medidores y/o pantalla alfanumérica, se revisarán las siguientes funciones:

- Estado del equipo.
- Funcionalidad de la pantalla
- Historia de los estados y/o condiciones de las alarmas.
- Auto-diagnóstico interno del UPS. (Si aplica)
- Ajuste del Voltaje de flotación. (Si aplica)
- Ajuste del Voltaje de igualación. (Si aplica)



- Ajuste de los límites de corriente del rectificador. (Si aplica)
- Ajuste por bajo voltaje de C.A. (si aplica)
- Ajuste por alto voltaje de C.A. (si aplica)

#### 14. Informar y solicitar el ingresar la carga al UPS:

- Ingresar la Carga en modo de By-Pass.
- Regresar el Equipo a operación normal con carga
- Elaboración del Reporte de Servicio y Firma del Supervisor designado por la Dependencia.

Los puntos anteriores serán respaldados por un reporte escrito, firmado por el Supervisor del servicio y entregado al Supervisor del instrumento jurídico, designado por la Secretaría de la Función Pública.

**Nota:** En caso de requerirse mantenimientos correctivos, estos podrán ser solicitados por el administrador del instrumento jurídico quien será responsable de su autorización y elaboración de una orden de suministro para el pago al licitante adjudicado, el cual deberá respetar los precios indicados en su propuesta económica.

#### MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo constará de la sustitución de aquellas piezas mecánicas, eléctricas y electrónicas mayores, que durante la vigencia del instrumento jurídico y por desgaste natural de los equipos o causas extraordinarias no imputables al licitante adjudicado, se identifiquen durante la realización del mantenimiento preventivo y sea necesario cambiar a efecto de evitar mayores daños a los equipos y riesgos a los usuarios.

Este mantenimiento se realizará con refacciones nuevas y originales, incluyendo la mano de obra, la reinstalación, configuración y puesta en operación de los equipos; en caso de que el equipo deba retirarse para su reparación, se sustituirá por otro de igual o superior capacidad y características y permanecerá en las instalaciones de la Secretaría, hasta que se entregue operando el equipo original retirado para su reparación.

Para tal efecto el licitante deberá cotizar aquellas reparaciones correctivas que pudieran presentarse, incluyendo la mano de obra y deberá considerar los precios unitarios ofertados durante la vigencia, en la elaboración de la orden de suministro o del instrumento jurídico, y que a continuación se señalan:

1. Reparación mayor de radiadores incluye soldadura, cambio de paneles
2. Cambio de tableros de transferencia
3. Cambio de controladores
4. Cambio de gobernador
5. Cambio de precalentadores
6. Cambio de bombas de inyección
7. Cambio del conjunto de inyectores
8. Ajuste del motor
9. Cambio de líneas de alimentación eléctrica
10. Sustitución de tierras físicas
- 11.- reparación o sustitución de motor de arranque
11. Cambio de batería



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

**Nota:** En caso de requerirse mantenimientos correctivos adicionales, estos podrán ser solicitados por el administrador del instrumento jurídico quien será responsable de su autorización y pago al licitante adjudicado, el cual deberá respetar los precios indicados en su propuesta económica, a través de una orden de suministro.

### TIEMPO DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

No.	Nombre	Descripción	Tiempo compromiso
1	Atención	Tiempo en que el licitante adjudicado debe acudir al sitio a partir de que el mismo es comunicado por el reporte o la falla	3 horas
2	Diagnóstico	Tiempo en que obtiene el diagnóstico de la falla, a partir de la atención.	12 horas
3	Solución	Tiempo en que el licitante adjudicado reparará el equipo (incluye los tiempos anteriores)	24 horas Si se requiere más tiempo el Licitante adjudicado deberá solicitarlo al supervisor del contrato y establecer las causas en la bitácora del servicio.

Es importante resaltar que, si el licitante adjudicado no confirma la recepción del reporte de falla durante los siguientes 30 minutos de su envío, la Secretaría, considerará el reporte como recibido y las 24 horas se contarán a partir de la fecha y hora de envío del mismo, si confirma dentro de los 30 minutos señalados, se contará a partir de la hora de la confirmación.

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

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

Para tal efecto, el licitante deberá cotizar aquellas reparaciones mayores que pudieran presentarse, incluyendo la mano de obra y deberá considerar que los precios unitarios ofertados serán fijos durante la vigencia del instrumento jurídico y que a continuación se señalan:

**Sustitución:**

- Display
- Panel de control



- Interruptor de bypass de mantenimiento
- Tarjeta de Control red SNMP
- Interruptor de salida
- Interruptor de entrada
- Interruptor de batería
- Interruptor de bypass
- UPS-IND 1300
- Conexiones de entrada y salida
- Banco de Baterías de acuerdo a la capacidad del equipo
- Botón de paro de Emergencia
- Módulo de potencia para cada capacidad
- Ventiladores

En caso de equipos que requieran mantenimiento correctivo diferente a lo mencionado, que no estén expresamente contemplados en los alcances de este Anexo Técnico, el licitante adjudicado deberá entregar un informe detallado al administrador del instrumento jurídico que exponga la situación existente, con la justificación de la atención requerida, la propuesta de solución y el importe propuesto de la reparación, a fin de que el administrador del instrumento jurídico, proceda a su revisión para tomar la decisión pertinente, misma que se hará del conocimiento formal del licitante adjudicado para la atención que corresponda.

## TIEMPO DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

No.	Nombre	Descripción	Tiempo compromiso
1	Atención	Tiempo en que el licitante adjudicado debe acudir al sitio a partir de que el mismo es comunicado por el reporte o la falla	3 horas
2	Diagnóstico	Tiempo en que obtiene el diagnóstico de la falla, a partir de la atención.	12 horas
3	Solución	Tiempo en que el licitante adjudicado reparará el equipo (incluye los tiempos anteriores)	24 horas Si se requiere más tiempo el Licitante adjudicado deberá solicitarlo al supervisor del contrato y establecer las causas en la bitácora del servicio.

### Requisitos técnicos que emite la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, para la contratación del servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo a las plantas de emergencia y UPS de la Secretaría de la Función Pública.

A. Presentar en su propuesta currículum de la persona física o moral que acredite la comercialización de servicios de mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia y UPS, comprobando un mínimo de un año de experiencia. Incluyendo lista de sus principales clientes con: nombre de la institución o de la empresa, nombre del contacto, puesto, teléfonos, correo electrónico, nombre del servicio, estatus del servicio. La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados.





B. Presentar en su propuesta currículum del supervisor con nivel de Ingeniero Titulado (deberá presentar cedula profesional) especializado en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y UPS, que será el responsable del servicio, para atender a la Secretaría de la Función Pública, y demostrar experiencia de al menos un año en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y UPS.

En caso de que se presente rotación de personal, el Licitante adjudicado para proporcionar el servicio previamente deberá presentar el currículum del nuevo supervisor, para la autorización de la Secretaría de la Función Pública (no se deberá concursar con un Ingeniero supervisor y presentar otro al inicio del servicio, en caso de incumplimiento será causal de rescisión del contrato que al efecto se formalice)

C. Presentar en su propuesta currículum de los Técnicos (dos) para atender a la Secretaría de la Función Pública, que deberán contar con experiencia de al menos un año en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y UPS, En caso de que se presente rotación de personal, el Proveedor adjudicado del servicio previamente deberá presentar el currículum de los nuevos técnicos para la autorización del Supervisor designado por la Secretaría de la Función Pública (no se deberá concursar con un Técnico y presentar otro al inicio del servicio, en caso de incumplimiento será causal de rescisión del contrato que al efecto se formalice).

D. Presentar en su propuesta copia de 3 (tres) contratos o pedidos celebrados con anterioridad (cinco años máximo) con los que demuestre experiencia mínima de un año, cuyo objeto sea igual o similar a la prestación de servicios solicitados en esta convocatoria, servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y UPS con monto igual o superior a \$ 400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 MN.).

E. Presentar en su propuesta documento (acta de entrega recepción, liberación de fianza) con el que se acredite el cumplimiento satisfactorio de los contratos presentados de acuerdo con el inciso D, firmado por el responsable de la evaluación y/o aceptación de los servicios de dichos contratos.

F. El Licitante deberá integrar una propuesta de su plan de trabajo calendarizado, describiendo la metodología a emplear para llevar a cabo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y UPS de la Secretaría de la Función Pública, así como describir la cantidad del personal técnico especializado a emplear y la forma en que este personal llevará a cabo el servicio objeto de esta licitación.

G. Presentar en su propuesta carta mediante la cual el Licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado, a prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y UPS de la Secretaría de la Función Pública, con vigencia de tres días hábiles posteriores al fallo de la licitación y hasta el 31 de diciembre de 2023.

H. Presentar en su propuesta carta mediante la cual el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado, a presentar dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio del contrato una póliza de responsabilidad civil vigente durante todo el periodo del servicio, con suma asegurada mínima de \$ 500,000.00 a fin de hacer frente a probables daños que llegara a ocasionar a las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública, durante el periodo del servicio.



- I. Presentar en su propuesta un procedimiento de escalación de reportes y proporcionar los medios de comunicación correspondientes (números de teléfono, página web o correo electrónico), a fin de que la Secretaría de la Función Pública esté en condiciones de efectuar los reportes de falla o deficiencias encontradas, así como de los números telefónicos, los nombres y funciones del personal que atenderá dichos reportes las 24 horas de todos los días.
- J. Presentar en su propuesta carta mediante la cual el Licitante se compromete en caso de resultar adjudicado, a prestar el servicio de acuerdo a la siguiente:  
NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SEDE-2012, INSTALACIONES ELÉCTRICAS (UTILIZACIÓN).
- K. Presentar en su propuesta carta mediante la cual el licitante se compromete en caso de resultar adjudicado a que, durante la vigencia del contrato, se obliga a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que prestará el servicio a la Secretaría de la Función Pública y que, para verificar el cumplimiento de ello, deberá entregar a la Secretaría de la Función Pública en forma bimestral, las constancias de cumplimiento del pago a más tardar el día 20 del mes inmediato siguiente del bimestre, correspondiente.
- L. Presentar en su propuesta carta mediante la cual el Licitante se compromete en caso de ser adjudicado, a llevar una libreta tipo bitácora a partir del primer día de la vigencia del contrato en la que se registre todo lo concerniente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y UPS, de la Secretaría de la Función Pública, informando los trabajos desarrollados, debiendo firmar ésta, tanto el Supervisor nombrado por el licitante adjudicado, como el Supervisor nombrado por la Secretaría de la Función Pública.
- M. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo con el programa calendarizado para las plantas de emergencia y UPS establecido en el Anexo técnico de esta convocatoria.
- N. Integrar en su propuesta carta en la que el licitante adjudicado se compromete a realizar el mantenimiento preventivo inicial dentro de los 5 días naturales, posteriores al inicio del contrato, elaborando un informe del estado de las plantas de emergencia y UPS de la Secretaría de la Función Pública, la fecha y horario será definida entre el Supervisor designado por la Secretaría de la Función Pública y el Supervisor del Licitante adjudicado.
- O. Carta mediante la cual el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado a entregar cinco días naturales antes de concluir la vigencia del instrumento jurídico el informe final al Supervisor del contrato, acerca de las condiciones en que quedan las instalaciones y los equipos que ampara el instrumento jurídico del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y UPS de la Secretaría de la Función Pública.
- P. Carta mediante la cual el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado a atender toda reparación que se requiera durante las 24 horas del día, en días hábiles, inhábiles y fines de semana, en un plazo no mayor de 3 horas, contadas a partir del momento en que se haya hecho la solicitud por conducto del Supervisor del contrato por cualquier medio (telefónico WhatsApp, o por escrito (correo electrónico)). El equipo que se reporte afectado deberá quedar en condiciones óptimas de funcionamiento, dentro del plazo pactado en bitácora, por el Supervisor designado por la Secretaría de la Función Pública y el Supervisor del licitante adjudicado.

## 2. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será a partir de tres días hábiles posteriores al fallo de la licitación y hasta el 31 de diciembre de 2023.

Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX. Tel: 55 2000 3000 [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)



### 3.- Monto estimado de la contratación:

Se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para llevar a cabo la contratación del servicio requerido.

### 4.- Forma de pago:

El procedimiento de pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria "Licitante adjudicado ", de conformidad a la normatividad vigente. Dicho pago se efectuará a mes vencido.

De conformidad a lo establecido en el artículo 51 de la LAASSP, los pagos se realizarán dentro de los veinte días naturales posteriores a la aceptación de la(s) factura(s) y una vez aceptados los servicios a satisfacción del Titular del área requirente, en su calidad de Administrador del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la LAASSP.

Los pagos quedarán condicionados, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago de las facturas con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto al contrato.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá integrar las cantidades pagadas en exceso, más las cargas financieras correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, los cargos se calculan sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y considerando días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Secretaría de la Función Pública.

### 5.- Penas convencionales.

En los términos de lo previsto por el artículo 53 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 64 de su reglamento, la Secretaría de la Función Pública aplicará al "Licitante adjudicado, penas convencionales del **2% (dos por ciento)** sin IVA, diario y por hora, sobre el importe de la mensualidad vencida, por atraso en el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

	Porcentaje	Aplicación
<p>Prestar el servicio de mantenimiento correctivo para las plantas de emergencia y UPS Toda reparación que se requiera deberá atenderse durante las 24 horas del día, en días hábiles, inhábiles y fines de semana, <b>en un plazo no mayor a 3 horas</b>, contadas a partir del momento en que se haya hecho la solicitud por conducto del Supervisor del contrato por cualquier medio (telefónico, correo electrónico o por escrito).</p> <p>El equipo que se reporte afectado deberá quedar en condiciones óptimas de funcionamiento, dentro del plazo establecido en la bitacora correspondiente, por el Supervisor designado por la Secretaría de la Función Pública, y el Supervisor designado por el Licitante adjudicado.</p>	<p><b>2%</b> (Dos por ciento)</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, por cada hora de atraso.</p>



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



<p>Prestar el servicio de Mantenimiento preventivo a las plantas de emergencia para generación eléctrica y UPS de acuerdo con el programa calendarizado para las plantas de emergencia y UPS establecido en el Anexo técnico contratado por la Secretaría de la Función Pública, La vigencia del contrato será a partir de, tres días hábiles posteriores al fallo de la licitación y hasta el 31 de diciembre de 2023.</p>	<p><b>2%</b> (Dos por ciento)</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, por cada día de atraso.</p>
<p>Entregar al Supervisor del contrato, las constancias de cumplimiento del pago de inscripción y cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que prestará el servicio a más tardar el día 20 del mes inmediato siguiente del bimestre correspondiente.</p>	<p><b>2%</b> (Dos por ciento)</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, por cada día de atraso.</p>
<p>Llevar una libreta tipo bitácora a partir del primer día de la vigencia del contrato, en la que se registre todo lo concerniente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a Plantas de Emergencia y UPS, informando los trabajos desarrollados, debiendo firmar ésta, tanto el Supervisor nombrado por el "Licitante adjudicado", como el Supervisor nombrado por la Secretaría de la Función Pública.</p>	<p><b>2%</b> (Dos por ciento)</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, por cada día de atraso.</p>
<p>Entregar el informe final al Supervisor del contrato, acerca de las condiciones en que quedan las instalaciones y el equipo que ampara el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, dentro de los cinco días naturales antes de concluir la vigencia del instrumento jurídico.</p>	<p><b>2%</b> (Dos por ciento)</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, por cada día de atraso.</p>
<p>Realizar el mantenimiento preventivo inicial, que deberá realizarse dentro de los 5 días naturales posteriores al inicio del contrato. La fecha y horario será definida entre el Supervisor designado por la Secretaría de la Función Pública y el Supervisor del "Licitante adjudicado"</p>	<p><b>2%</b> (Dos por ciento)</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, por cada día de atraso.</p>

*[Handwritten signature and scribbles]*





Una vez que sea notificada la penalización a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma, el Licitante adjudicado, contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de cheque a favor de la Tesorería de la Federación (TESOFE) (cerrado a pesos, el monto se ajustará para que, las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad inmediata anterior y las que contengan de 51 a 99 centavos, se ajusten a la unidad inmediata superior).

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al Licitante adjudicado no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando los servicios no se presten en la fecha o plazo convenido y la pena convencional por atraso rebase el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, la Secretaría de la Función Pública a través del Administrador del Contrato, previa notificación al proveedor podrá rescindir este contrato, en términos de la Cláusula denominada: Rescisión.

El límite de incumplimiento por la aplicación de penas convencionales, a partir del cual se procederá a rescindir el contrato será del 10% (diez por ciento) del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causa de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable al Licitante adjudicado.

## 6.-DEDUCCIONES AL PAGO.

En los términos de lo previsto por el artículo 53 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, aplicará al Licitante adjudicado/a, las deductivas que en su caso procedan por el incumplimiento o incumplimiento parcial o deficiente de las siguientes obligaciones:

Obligación	Porcentaje	Aplicación
Asistan los técnicos especializados propuestos (al menos dos) para los servicios de Mantenimiento Preventivo a las Plantas de Emergencia y UPS, los sábados en un horario entre las 9:00 y las 14:00 horas	<b>2%</b> (Dos por ciento) por cada técnico	Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado. Por cada día que no asista cada técnico.
Asista el <b>Ingeniero</b> responsable, que será el Supervisor propuesto por el "Licitante adjudicado ", para atender a la Secretaría de la Función Pública, para el servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo a las Plantas de Emergencia y UPS, los sábados en un horario entre las 9:00 y las 14:00 horas, de acuerdo al Anexo técnico.	<b>5%</b> (Cinco por ciento)	Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado. por cada día que no asista o no cumpla con su jornada, el Ingeniero, Supervisor para el de Mantenimiento Preventivo a las Plantas de Emergencia y UPS, los sábados en un horario entre las 9:00 y las 14:00 horas

## 7. PÓLIZA DE REPOSABILIDAD CIVIL:

El "Licitante adjudicado ", se compromete, a presentar **dentro de los cinco días hábiles** posteriores al inicio de la vigencia del servicio una póliza de responsabilidad civil vigente durante todo el periodo del servicio, con suma asegurada mínima de \$ 500,000.00 a fin de hacer frente a probables daños que llegara a ocasionar a las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública.



La entrega de la póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, deberá ser entregada en la Subdirección de Mantenimiento a Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de la Función Pública, sita en Av. de los Insurgentes Sur No. 1735, piso mezanine sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, mediante escrito libre refiriendo al número de contrato.

## **8.- DOMICILIOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS DE EMERGENCIA Y UPS.**

- **Edificio sede:** Avenida de los Insurgentes sur N° 1735, Col. Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
- **Casa alterna:** Manuel M. Ponce número 76, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
- **Centro de información y documentación (CIDOC):** Barranca del Muerto N° 234, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

## **9.-ANTICIPOS**

La Secretaría de la Función Pública no otorgará anticipos.

## **10.-PRÓRROGAS**

De conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 91 del RLAASSP, la modificación del plazo para la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la Secretaría.

## **11.-FORMA Y TÉRMINOS EN QUE LOS QUE SE REALIZARÁ LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS O BIENES.**

El Supervisor designado por la Secretaría de la Función Pública realizará la supervisión de los trabajos que ejecute el "Licitante adjudicado ". La Dependencia podrá rechazar los servicios si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en el anexo técnico, obligándose el "Licitante adjudicado ", a realizarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para la Dependencia.

## **12. PRUEBAS DEL SERVICIO:**

No aplica

## **13.-GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

El "Licitante adjudicado ", deberá garantizar su cumplimiento, a través de garantía divisible expedida por una institución debidamente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en moneda nacional (peso mexicano), por un importe del 10% del monto máximo del contrato sin considerar el I.V.A., a favor de la TESOFE y a satisfacción de la Dependencia. Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la calidad del servicio prestado, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar la garantía en alguna de las siguientes formas:

1. Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por Institución de crédito autorizada para operar como tal.
2. Fianza otorgada por Institución de fianzas o de seguros, autorizada para expedirla.
3. Carta de crédito irrevocable, expedida por Institución de Crédito autorizada para operar como tal.



4. Seguro de caución otorgada por Institución de seguros, autorizada para expedirlo.
5. Cheque certificado o de caja expedido a favor de la TESOFE
6. Cualquier otro, que, en su caso, autorice la TESOFE.

Dicha garantía deberá ser expedida por Institución autorizada para ello a favor de la TESOFE y a satisfacción de la Secretaría de la Función Pública, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado, sin incluir el I.V.A., por la vigencia del periodo de prestación del servicio.

Deberá presentar la garantía de cumplimiento en la Dirección de Contratos, sita en Av. de los Insurgentes Sur 1735, mezanine ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01020 Ciudad de México, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato o el día hábil anterior, si el décimo día no lo fuera. De no cumplir con dicha entrega, la Secretaría de la Función Pública podrá determinar la rescisión administrativa del contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control, para su consideración y efectos legales a los que haya lugar, de conformidad a lo establecido en el artículo 60, fracción III de la LAASSP.

En caso de que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas. En caso de adjudicarse a un ente público, no se solicitará garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### 14.-SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS:

Administrador	Responsabilidad	Supervisor	Responsabilidad
Director de Mantenimiento y Servicios Generales de la Secretaría de la Función Pública	Coordinar administrativamente la ejecución, verificación, enlace y demás actividades administrativas del servicio contratado.	Subdirector de Mantenimiento a Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de la Función Pública	Vigilar y coordinar técnicamente la adecuada prestación de los servicios.

#### 15.-NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y/O INTERNACIONALES:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SEDE-2012, INSTALACIONES ELÉCTRICAS (UTILIZACIÓN).

#### 16.- CAUSALES DE RESCISIÓN.

El Licitante adjudicado está de acuerdo en que, en cualquier momento, por causas imputables a él, la Secretaría de la Función Pública podrá rescindir administrativamente el contrato, cuando se incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la LAASSP y en la cláusula: Rescisión del Contrato.

*Las causales para la rescisión del contrato por causas imputables a el "Licitante adjudicado "serán las siguientes:*

- A. Por no apegarse a lo estipulado en el contrato.
- B. Por negarse a reponer lo rechazado por la Secretaría de la Función Pública.
- C. Por no presentar la garantía de cumplimiento y contravenir la cesión de derechos.
- D. Por presentar una fianza apócrifa.



- E. Por negar a la Secretaría de la Función Pública o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la supervisión de los servicios.
- F. Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.
- G. Por contravenir los términos y condiciones del contrato o las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
- H. Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración se realizó con falsedad.
- I. Cuando los importes de las penalizaciones rebasen la garantía de cumplimiento.

El procedimiento de rescisión a que alude este apartado podrá iniciarse en cualquier momento mientras tanto no se satisfagan las obligaciones del contrato.

Para los efectos de la rescisión administrativa la Secretaría de la Función Pública por conducto del o la Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales comunicará por escrito al "Licitante adjudicado", la causa o causas en que éste haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, aporte las pruebas que estime pertinentes y en su caso, formule alegatos que a su derecho correspondan.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el o la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de la Función Pública, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas y alegatos formulados por el "Licitante adjudicado", determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no, rescindir el contrato y por conducto del o la Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales que comunicará por escrito a el "Licitante adjudicado" dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

Cuando se rescinda el contrato, el servidor público con nivel mínimo de Director o Directora General del área requirente de los servicios, formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Secretaría de la Función Pública por concepto de los servicios entregados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato, se entregasen los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Secretaría de la Función Pública de que continúa vigente la necesidad de estos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

## 17.-CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor se obliga a no divulgar por ningún medio la información que obtenga o a la que tenga acceso por virtud de la prestación de los servicios objeto de estas Especificaciones Técnicas, sin la autorización expresa y por escrito de la Secretaría de la Función Pública.

Elaboró:

Sergio Sánchez Trujillo  
Subdirector de Mantenimiento a Bienes  
Muebles e Inmuebles

Autorizó:

Arq. Gustavo H. Arroyo Cortés  
Director de Mantenimiento y Servicios  
Generales





LA VISITA AL LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS DE EMERGENCIA Y UPS PARA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SERÁ DOS DIAS ANTES DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, ES OPTATIVA, EL NO ASISTIR NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

### PROPUESTA ECONÓMICA

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

- Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- La moneda en que se cotizará será moneda nacional (pesos mexicanos).
- El importe total se deberá señalar con número a dos decimales.
- El importe total se deberá señalar con letra.

### COTIZACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS PLANTAS DE EMERGENCIA Y UPS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO DIARIO	PRECIO UNITARIO MENSUAL	IVA	SUBTOTAL	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS PLANTAS DE EMERGENCIA Y UPS PARA LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.					

La vigencia de la cotización deberá ser de 60 días naturales.



## MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Los licitantes deberán presentar el costo unitario del mantenimiento correctivo de cada planta y UPS, los **PRECIOS SERAN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO.**

### SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO A PLANTA DE EMERGENCIA:

**Planta para generación de energía eléctrica de emergencia, operación automática marca Otto motores/general modelo TLY250.**

**Capacidad continúa en emergencia durante el tiempo de falla de la red comercial hasta 2250 m.s.n.m. 250 kW., 312.5 kvas., 220/127 V.C.A. de 60 Hz., 1800 RPM. F.P. 0.8**

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	I.V.A.	Total
Reparación Mayor a Radiador, incluye: soldadura cambio de paneles, etc.	Servicio	p/c planta			
Cambio de tablero de transferencia	Suministro	p/c planta			
Cambio de controlador	Suministro	p/c planta			
Cambio de gobernador	Suministro	p/c planta			
Cambio de precalentadores	Suministro	p/c planta			
Cambio de bombas de inyección	Suministro	p/c planta			
Cambio del conjunto de inyectores	Suministro	p/c planta			
Ajuste de motor	Suministro	p/c planta			
Cambio de baterías	Suministro	p/c planta			
Suministro de filtros para aire	Suministro	p/c planta			
Suministro de 2 filtros para combustible	Suministro	p/c planta			
Suministro de filtros para aceite 0	Suministro	p/c planta			
Aceite ESSO SAE-15W40	Suministro	p/c planta			
Inhibidor de corrosión DCA 65L 3 piezas	Suministro	p/c planta			



Calibración, Servicio, Mantenimiento y ajuste de inyectores de motor de combustión Interna Diésel	Servicio	p/c planta			
--	----------	---------------	--	--	--

**Planta para generación de energía eléctrica de emergencia de 400 kW, 440 Volts, 60 Hertz, integrada por: Motor diésel marca General Motors modelo 8125-7384 Generador trifásico marca Lima/Con modelo AA88681DB 440 KW 60 Hz F.P. 0.8**

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	I.V.A.	Total
Reparación Mayor a Radiador, incluye: soldadura cambio de paneles, etc.	Servicio	p/c planta			
Cambio de tablero de transferencia	Suministro	p/c planta			
Cambio de controlador	Suministro	p/c planta			
Cambio de gobernador	Suministro	p/c planta			
Cambio de precalentadores	Suministro	p/c planta			
Cambio de bombas de inyección	Suministro	p/c planta			
Cambio del conjunto de inyectores	Suministro	p/c planta			
Ajuste de motor	Suministro	p/c planta			
Cambio de baterías	Suministro	p/c planta			
Suministro de filtros para aire	Suministro	p/c planta			
Suministro de 2 filtros para combustible	Suministro	p/c planta			
Suministro de filtros para aceite	Suministro	p/c planta			
Inhibidor de corrosión DCA 65L 3 piezas	Suministro	p/c planta			
Calibración, Servicio, Mantenimiento y	Servicio	p/c planta			



ajuste de inyectores de motor de combustión Interna Diésel					
--	--	--	--	--	--

**Planta para generación de energía eléctrica de emergencia marca Generación y Potencia modelo GP-150 con tablero de transferencia 3 fases 4 hilos, transferencia automática por medio de contactores magnéticos, generación de voltaje alterno de 440 volts regulado +/-10% potencia continua de operación 150 KW /187 KVA**

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	I.V.A.	Total
Reparación Mayor a Radiador, incluye: soldadura cambio de paneles, etc.	Servicio	p/c planta			
Cambio de tablero de transferencia	Suministro	p/c planta			
Cambio de controlador	Suministro	p/c planta			
Cambio de gobernador	Suministro	p/c planta			
Cambio de precalentadores	Suministro	p/c planta			
Cambio de bombas de inyección	Suministro	p/c planta			
Cambio del conjunto de inyectores	Suministro	p/c planta			
Ajuste de motor	Suministro	p/c planta			
Cambio de baterías	Suministro	p/c planta			
Suministro de filtros para aire	Suministro	p/c planta			
Suministro de 2 filtros para combustible	Suministro	p/c planta			
Suministro de filtros para aceite	Suministro	p/c planta			
Aceite ESSO SAE-15W40	Suministro	p/c planta			
Inhibidor de corrosión DCA 65L 3 piezas	Suministro	p/c planta			
Calibración, Servicio,	Servicio	p/c planta			





Mantenimiento y ajuste de inyectores de motor de combustión Interna Diésel					
--	--	--	--	--	--

**Planta para generación de energía eléctrica de emergencia marca Otthomotores de 60 KW Mod. 60KW4BT3.9G2, con generador Magnapuls Synchronous A.C. modelo 361PSL1601, serie LM-311855-1097, Frame 361 ENCL, RPM 1800, Clase H, Field amperes 2.0, Part No. 3600-1601, F.P. 0.8 3 fases KW 60 Volts 220/440 Volts KVA 76, Amps 200/100.**

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	I.V.A.	Total
Reparación Mayor a Radiador, incluye: soldadura cambio de paneles, etc.	Servicio	p/c planta			
Cambio de tablero de transferencia	Suministro	p/c planta			
Cambio de controlador	Suministro	p/c planta			
Cambio de gobernador	Suministro	p/c planta			
Cambio de precalentadores	Suministro	p/c planta			
Cambio de bombas de inyección	Suministro	p/c planta			
Cambio del conjunto de inyectores	Suministro	p/c planta			
Ajuste de motor	Suministro	p/c planta			
Cambio de baterías	Suministro	p/c planta			
Suministro de filtros para aire Fleet Guard AF408M	Suministro	p/c planta			
Suministro de 2 filtros para combustible	Suministro	p/c planta			
Suministro de filtros para aceite	Suministro	p/c planta			
Aceite ESSO SAE-15W40	Suministro				
Inhibidor de corrosión DCA 65L 3 piezas	Suministro	p/c planta			



Calibración, Servicio, Mantenimiento y ajuste de inyectores de motor de combustión Interna Diésel	Servicio	p/c planta			
--	----------	---------------	--	--	--

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA UPS

### UPS, APC Symmetra PX 80 KW, Schneider Electric, escalable a 100KW

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	I.V.A.	Total
Sustitución de Display	Suministro	1			
Reparación de panel de control	Servicio	1			
Cambio de panel de control	Suministro	1			
Cambio de bypass de mantenimiento	Suministro	1			
Cambio de tarjeta de control red SNMP	Suministro	1			
Cambio de Interruptor de salida	Suministro	1			
Cambio de Interruptor de entrada	Suministro	1			
Cambio de Interruptor de batería	Suministro	1			
Cambio Botón de paro de Emergencia	S Suministro	1			
Cambio de Módulo de Potencia	Suministro	1			
Cambio de ventiladores	Suministro	1			
Cambio de interruptor de bypass	Suministro	1			
Sustitución de conexiones de entrada y salida	Servicio	1			
Cambio de banco de baterías	Suministro	1			



**Nota: Solo se evaluará el costo del mantenimiento preventivo a las plantas de emergencia y UPS.**

Los precios solicitados para el mantenimiento correctivo son tentativos y solo se aplicarán cuando se requiera, en caso de que sea un concepto adicional a los solicitados el licitante adjudicado deberá cotizarlo y presentarlo al supervisor designado por la Dependencia para la autorización del administrador del instrumento jurídico y la elaboración de una orden de suministro.

La vigencia de la cotización deberá ser de 60 días naturales



**Unidad de Administración y Finanzas**  
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

Ciudad de México, a 06 de junio de 2023

## **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública.**

### **1.- Descripción de los servicios:**

El Licitante Adjudicado deberá de proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública.

#### **1.1.- Características técnicas del servicio**

### **ANEXO TECNICO**

Para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo, y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública.

### **I. OBJETO**

La Secretaría de la Función Pública, en lo sucesivo: la Secretaría, con objeto de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, operación, seguridad y prolongar la vida útil de las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública, requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública.

### **II. PARTIDA QUE INTEGRA LA LICITACIÓN**

El presente procedimiento consta de una partida que será adjudicada a un solo licitante.

### **III. TIPO DE CONTRATO**

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.**

### **IV. DESCRIPCIÓN**

#### **A) Características del servicio. - Consideraciones generales para la prestación del servicio.**

A. El licitante adjudicado efectuará el servicio de mantenimiento preventivo de conformidad con la periodicidad y actividades que se indican en este Anexo Técnico.

B. Las actividades descritas en este Anexo Técnico se consideran de carácter enunciativo más no limitativo, por lo tanto, corresponde al licitante adjudicado presentar en su propuesta -----





metodológica las actividades adicionales que considere pertinentes, en los horarios establecidos en este Anexo Técnico.

C. El licitante adjudicado atenderá las 24 horas del día, incluso en días inhábiles, durante la vigencia del instrumento jurídico, los reportes de mantenimiento correctivo que se generen, en un plazo no mayor de 3 horas, posteriores a la recepción del reporte (por escrito, telefónico WhatsApp, o por correo) Por su parte, el supervisor del instrumento jurídico designado por la Secretaría, firmará de recibido en el reporte correspondiente, el trabajo solicitado.

D. El servicio de mantenimiento preventivo se realizará el primer y tercer sábado de cada mes, entre las 9:00 y las 14.00 horas, y la toma de lecturas, a plena carga, el primer lunes de cada mes entre las 9:00 y las 14.00 horas.

E. El licitante adjudicado realizará el mantenimiento preventivo inicial incluyendo una revisión termografía y estudio de armónicas, dentro **de los 5 días naturales**, a partir del inicio de la vigencia del instrumento jurídico, elaborando un informe del estado de las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública.

F. El licitante adjudicado deberá realizar un mantenimiento correctivo mayor, cuando al realizar un mantenimiento preventivo o de la toma de lecturas, a plena carga, el primer lunes de cada mes, se detecten anomalías importantes en las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública, que impidan su buen funcionamiento. Derivado de lo anterior el licitante adjudicado deberá elaborar un reporte de la situación existente en los equipos con la propuesta de solución y el importe propuesto de la reparación, a fin de que el Administrador del contrato abierto, proceda a su revisión para tomar la decisión pertinente y en su caso elaborar la orden de suministro del servicio requerido, se considera un mantenimiento correctivo mayor cuando implique libranza, o que para realizar el servicio de mantenimiento requiera un corte de energía eléctrica parcial o total, en el inmueble correspondiente.

G. Entregar un informe final al Supervisor del instrumento jurídico, haciendo referencia de las condiciones en que quedan las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública, **cinco días naturales** antes de finalizar la vigencia del instrumento jurídico, todos los equipos e instalaciones que ampara el contrato deberán quedar operando en condiciones óptimas de funcionamiento.

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

I. La Secretaría podrá solicitar al licitante adjudicado, el cambio de ubicación de su personal cuando lo considere conveniente, para atender alguna contingencia o un evento, en las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública, sin importar el día o la hora y hasta dar solución al problema que se hubiere presentado, las anteriores actividades serán sin costo adicional para la Secretaría.

J. El licitante adjudicado, deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública con el equipo necesario que permita obtener resultados que garanticen la eficiencia y calidad en el servicio.







## Adicional a todo lo anterior, el licitante adjudicado deberá considerar lo siguiente:

1. Los técnicos y el Supervisor designado por el licitante adjudicado, ante la presencia de alguna emergencia, en las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública, permanecerá en el inmueble en el que se haya presentado la emergencia el tiempo necesario, para dar solución al problema o contingencia que se hubiere presentado.
2. Que es responsabilidad del licitante adjudicado, informar al supervisor del contrato después de tener conocimiento de las fallas presentadas en las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública y emitir las instrucciones pertinentes del caso, para que éstas sean atendidas a la brevedad posible.
3. Que proporcionará los medios electrónicos de comunicación necesarios para que los reportes sean atendidos, a fin de responder a las llamadas de emergencia que le sean realizadas, se deberán proporcionar los teléfonos y el nombre de las personas encargadas para atender llamadas de emergencia, las 24 horas del día durante la vigencia del instrumento jurídico del servicio a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública.
4. Que el licitante adjudicado instruirá a sus empleados, durante la vigencia del instrumento jurídico del servicio a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública a que guarden la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren laborando en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública, observando respeto, atención y cortesía.
5. Que el licitante adjudicado instruirá a sus empleados para que atiendan y cumplan las indicaciones que sobre protección civil emita el personal de la Secretaría de la Función Pública, en casos de emergencia o en simulacros realizados, observando el debido respeto a los protocolos de evacuación.
6. Que es responsabilidad del licitante adjudicado suministrar al personal asignado al servicio, de mantenimiento a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública, el gafete de identificación con fotografía reciente, que lo acredite como empleado de la empresa. Este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente.

## Reportes del Servicio

La "bitácora del servicio", será suministrada por el licitante adjudicado, al primer día de la vigencia del instrumento jurídico, correspondiente, la cual deberá contener datos de identificación del supervisor del licitante adjudicado y del supervisor del instrumento jurídico con firmas autógrafas, a efecto de tener un registro pormenorizado de las actividades realizadas, el supervisor del licitante adjudicado y el supervisor del contrato abrirán la bitácora del servicio **a partir del primer día de la vigencia del instrumento jurídico** del servicio; será responsabilidad del supervisor del licitante adjudicado, elaborar las notas de bitácora que le competen a sus actividades, de igual forma el supervisor del contrato realizará lo conducente, ambos deberán firmar de conocimiento y aceptación.

Los reportes de servicio que deberá elaborar el licitante que resulte adjudicado de forma quincenal y cada que realice un servicio a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la



*[Handwritten signature and mark]*



Secretaría de la Función Pública, y deberán ser entregados al supervisor del contrato y son adicionales a los registros de la bitácora; estos nunca podrán suplir la obligación de mantener una bitácora actualizada.

## Aceptación y entrega del servicio

Una vez terminados los servicios preventivos, o correctivo a los equipos descritos en este Anexo Técnico, el licitante adjudicado deberá entregar los reportes correspondientes de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico con los siguientes datos:

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

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

## Personal requerido

El licitante adjudicado para la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, señalados en este Anexo Técnico, deberá contar con una plantilla mínima de personal, de 2 técnicos operarios, que acredite cada uno, mínimo 1 año de experiencia.

El licitante adjudicado asignará un supervisor con estudios profesionales en Ingeniería eléctrica (con cédula profesional) con disponibilidad las 24 horas del día, durante la vigencia del instrumento jurídico, para coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que realicen los técnicos, del licitante adjudicado.

## Equipo y Herramienta

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

## Vestuario y equipo de seguridad

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



### Servicios de mantenimiento:

El servicio de mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública se realizará el primer y tercer sábado de cada mes entre las 9:00 y las 14:00 horas.

### Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo constará de la sustitución de aquellas piezas mecánicas, eléctricas o electrónicas, que durante la vigencia del instrumento jurídico y por desgaste natural de los equipos o causas extraordinarias no imputables al licitante adjudicado, se identifiquen durante la realización de los mantenimientos, preventivo inicial y preventivo o durante la toma de lecturas, a plena carga, el primer lunes de cada mes y sea necesario cambiar a efecto de evitar mayores daños a los equipos y riesgos a los usuarios.

Este mantenimiento correctivo se realizará con refacciones nuevas y originales, incluyendo la mano de obra, la reinstalación, configuración y puesta en operación de los equipos.

Para tal efecto el licitante deberá cotizar aquellos mantenimientos correctivos, que se presenten, incluyendo la mano de obra y deberá considerar los precios unitarios ofertados en su propuesta económica en la licitación correspondiente y serán fijos durante la vigencia del instrumento jurídico.

Derivado de lo anterior, se establece que únicamente se pagará por los servicios de mantenimiento correctivo y correctivo mayor, efectivamente realizados a entera satisfacción de la Secretaría, a través de una orden de suministro.

### EQUIPO DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN UBICADO EN LA SUBESTACIÓN DEL SÓTANO 1 DEL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

#### **Gabinete para subestación eléctrica marca SIEMENS clase 25, nema 1, tensión nominal 23 kv, 3 hilos, 3 fases, compuesto de las siguientes secciones:**

Sección para alojar el equipo de medición.

Sección de cuchillas de servicio con aparta rayos.

Sección de interruptor general.

Sección de enlace (de la subestación ubicada en la azotea del edificio sede).

Sección de interruptor (transformador 750 kVa 220 volts).

Sección de interruptor (transformador 750 kVa 440 volts).

Transformador marca IESA no. de serie 8996-2-2, clase OA, con capacidad de 750 kVA, 23 kV voltaje primario, 220/127 voltaje secundario, conexión delta estrella, 3 fases.

Transformador marca IESA No. de serie 8991-1-1, clase: OA, con capacidad de 750 kVa, 23 kV voltaje primario, 440/254 voltaje secundario, conexión delta estrella, 3 fases.

Transformador tipo seco marca IEM 440/220-127 v, 225 kVA tipo núcleo.

#### **Tablero de distribución (TGN-A 220 V), marca FPE, NEMA 1, 3 fases, 4 hilos, 220 volts:**

Interruptor automático de potencia Masterpact NW en baja tensión corriente Nominal:1600 A. capacidad de desconexión de 65 ka a 220/415 VCA límite de tensión nominal: hasta 690 v tamaño físico INOM. 1600 a versión fija con 3 polos unidad de control Micrologic versión 7.0 A.

Unidad de medición.

Circuitos Derivados con interruptores termo magnéticos:







Cantidad	Capacidad	Cantidad	Capacidad
7	3x100 A	1	3x125 A
3	3x175 A	1	3x350 A
4	3x150 A	1	3x50 A
2	3x200 A	1	3x30 A
2	3x70 A		

Circuito	INT.	Área	Circuito	INT.	Área
1	VACIO		2	VACIO	
3	3X100	<b>TABLERO D LADO SUR NIVEL PB</b>	4	3X100	<b>TABLERO G LADO SUR NIVEL PB</b>
5	3X150		6	3X100	<b>TABLERO R LADO NORTE NIVEL MEZANINE</b>
7	3X100	<b>TABLERO P LADO NORTE NIVEL MZ</b>	8	3X100	<b>TABLERO T LADO NORTE NIVEL 1</b>
9	3X150	<b>TABLERO U COCINA PRIMER NIVEL</b>	10	3X150	<b>TABLERO C LADO NORTE NIVEL PB</b>
11	3X200	<b>TABLERO AA LADO SUR SEGUNDO NIVEL</b>	12	3X200	<b>TABLERO AB LADO SUR NIVEL 3</b>
13	3X125	<b>TABLERO DITORIO NIVEL PLANTA BAJA</b>	14	3X175	<b>TABLERO AG LADO NORTE NIVEL 3</b>
15	3X175	<b>TABLERO AF SEGUNDO NIVEL</b>	16	3X175	<b>TABLERO V LADO SUR NIVEL 1</b>
17	3X150	<b>FREIDORAS COCINA</b>	18	3X70	<b>CORTINAS SOTANOS</b>



*[Handwritten signature]*



		<b>NIVEL 1 CENTRAL</b>			
19	3X100	<b>TABLERO N LADO SUR MZ</b>	20	3X70	<b>TABLERO S LADO SUR NIVEL MEZANINE</b>
21	3X50	<b>TABLERO J BANCO NIVEL PB</b>	22	VACIO	
23	3X100	<b>TABLERO SA NIVEL SOTANO 1</b>	24	3X30	<b>TABLERO F LADO NORTE NIVEL PB</b>
24	3X350	<b>TERRUPTOR GENERAL LADO SUR NIVEL 4</b>			<b>VACIO</b>

**Tablero de distribución (TGE-A 220 V) marca FPE, NEMA 1, 3 fases, 4 hilos, 220 volts:**

Cantidad	Capacidad	Cantidad	Capacidad
3	3x80 A	1	3x175 A
3	3x70 A	1	3x350 A
1	3x150 A	4	3x50 A
1	3x125 A	2	3x30 A
1	3X15	1	3X20

Circuito	INT.	AREA	Circuito	INT.	AREA
1	3X30 A	<b>TABLERO AFE LADO NORTE NIVEL 2</b>	2	3X50 A	<b>TABLERO VE LADO SUR NIVEL 1</b>
3	3X50 A	<b>TABLERO TE LADO NORTE NIVEL 1</b>	4	3X20 A	<b>TAB AGE LADO NORTE NIVEL 3</b>
5	3X80 A	<b>TABLERO NE LADO SUR NIVEL</b>	6	3X70 A	<b>TABLERO YE CENTRO PB AUDITORIO</b>





		<b>MZ</b>			
7	3X175 A	<b>TAB UPS LADO NORTE NIVEL MZ</b>	8	3X150 A	<b>TABLERO FE LADO NORTE NIVEL PB</b>
	3X700 A	<b>TRANSF SECO 225 KVA INT GENERAL</b>		LIBRE	<b>LIBRE</b>
				LIBRE	<b>LIBRE</b>
	LIBRE	<b>LIBRE</b>		3X125 A	<b>TABLERO GE LADO S UR NIVEL PB</b>
	3X30 A	<b>TAB CE LADO NORTE NIVEL PB</b>		3X70 A	<b>TAB UE COCINA NIVEL 1</b>
	3X80 A	<b>TABLERO AAE LADO SUR NIVEL 2</b>		3X50 A	<b>TAB ABE LADO SUR NIVEL 3</b>
	3X80 A	<b>TABLERO PE LADO NORTE NIVEL MZ</b>		3X70 A	<b>TAB SAE LADO SUR NIVEL SOTANO 1</b>
	3x50 A	<b>TAB JE PB BANCO</b>		3X50 A	<b>BOMBA DE DIESEL</b>

### Tablero de distribución (TGE-B, 440 V), 3 fases, 3 hilos, 60 hz, nema 1, 3 fases:

- Interruptor automático de potencia Masterpact NW en baja tensión corriente Nominal:1600 A capacidad de desconexión de 65 KA A 690/415 VCA LIMITE DE TENSION NOMINAL: HASTA 690 V TAMAÑO FISICO INOM. 1600 A VERSION FIJA CON 3 POLOS UNIDAD DE CONTROL MICROLOGIC VERSION 7.0 A.





- Unidad de medición.
- 1 banco automático de capacitores con filtro de armónicas 440 Volts 90 KVAR, 3 fases, marca Salgar.
- Circuito derivado:

Cantidad	Capacidad	Cantidad	Capacidad
	3X30 A		3X40 A
	3X20 A		3X100 A
	3X125 A		3X200 A
	3X400 A		

CIRCUITO	INT.	AREA QUE ALIMENTA	CIRCUITO	INT.	AREA QUE ALIMENTA
	3X30 A	INYECTOR DE AIRE COCINA A.A. RAMPA		3 X30 A	BOMBA AGUAS NEGRAS ORIENTE CARCAMO
1	3X30 A	EXTRACTOR 1 SOTANO 1 NORTE	2	3X100 A	EQUIPO AIRE A PRECISION DE COMPUTO NIVEL 4
3	3X30 A	EXTRACTOR 2 SOTANO 1 LADO NORTE	4	3X30 A	UNIDAD MAN . DE AIRE MEZANINE NORTE F11
5	3X30 A	EXTRACTOR 3 SOTANO 1 NORTE F3	6	3X30 A	UNIDAD MAN DE AIRE MEZANINE SUR F12
7	3X30 A	EXTRACTOR 4 SOTANO 1 NORTE F4	8	3X20 A	SOTANO F 32 NORTE
9	3X30 A	EXTRACTOR 5 SOTANO 1 NORTE F5	10	3X30 A	UNIDAD MAN. DE AIRE PRIMER PISO NORTE F 14





# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023  
AÑO DE  
**Francisco  
VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO

11	3X30 A	<b>EXTRACTOR 6 SOTANO 1 NORTE F6</b>	12	3X30 A	<b>UNIDAD MAN. DE AIRE PRIMER PISO SUR F 15</b>
13	3X125 A	<b>HIDRAULICA EMERGENCIA</b>	14	3X30 A	<b>BOMBA AGUAS NEGRAS PONIENTE CARCAMO</b>
15	3X400 A	<b>TRANSF SECO 225 KVA 440/220 V</b>			<b>VACIO</b>
					<b>VACIO</b>
16	3X30 A	<b>UNIDAD MAN. DE A IRE F 7 P B NORTE</b>	17	3X30 A	<b>UNIDAD MAN. DE AIRE 3 NIVEL LADO SUR F17</b>
18	3X30 A	<b>UNIDAD MAN. DE AIRE P B SUR F 8</b>	19	3X30 A	<b>UNIDAD MAN. DE AIRE 2 NIVEL SUR F-16</b>
20	3X30 A	<b>UNIDAD MAN. DE AIRE P B COMPUTO F 9</b>	21	3X30 A	<b>UNIDAD MAN . DE AIRE 2 NIVEL NORTE F 20</b>
22	3X30 A	<b>UNIDAD MAN. DE AIRE PB AUDITORIO  F10</b>	23	3X30 A	<b>UNIDAD MAN. DE AIRE 3 NIVEL NORTE F 21</b>
-	3X40 A	<b>EQUIPO AIRE A PRECISION CENTRO DE COMPUTO NIVEL MZ</b>	-	3X50 A	<b>EQUIPO DE AIRE TRANE COMPUTO MZ NIVEL NORTE</b>





LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE
24	3X200 A	HIDRAULICA NORMAL	-	3X40 A	UNIDAD MAN. DE AIRE P B COMEDOR F 13

**EQUIPO DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN UBICADO EN LA SUBESTACIÓN DE LA AZOTEA DEL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

- Gabinete para subestación eléctrica nema 1, 3 fases, 3 hilos, 60 Hz, marca Siemens, compuesta por las siguientes secciones
- Sección de interruptor (transformador 1000 kVA 440 volts)
- Sección de interruptor (transformador 1250 kVA 220 volts)
- Transformador, 3 fases, marca IESA con capacidad de 1000 kVA, 23000 voltaje primario, 440/254 voltaje secundario, no. De serie 89971-1 tipo OA, conexión delta –estrella.
- Transformador marca IESA con capacidad para 1250 kVA, 23000 voltaje primario, 220/127 voltaje secundario, no. De serie 8992-1-1 tipo OA, conexión delta estrella

**Tablero de distribución (TGN-C), 220 V, 3 fases, 4 hilos, 6 Hz, nema 1:**

- Unidad de medición
- 1 banco automático de capacitores con filtro de armónicas 220 volts 150 KVAR, Salgar
- Interruptor automático de potencia Masterpact NW en baja tensión corriente Nominal:1600 A. capacidad de desconexión de 65 KA A 690/415 VCA LIMITE DE TENSIÓN NOMINAL: HASTA 690 V TAMAÑO FÍSICO INOM. 1600 A VERSIÓN FIJA CON 3 POLOS UNIDAD DE CONTROL MICROLOGIC VERSIÓN 7.0 A.
- Interruptor automático de potencia Masterpact NW en baja tensión corriente Nominal:1600 A. capacidad de desconexión de 65 KA A 690/415 VCA LIMITE DE TENSIÓN NOMINAL: HASTA 690 V TAMAÑO FÍSICO INOM. 1600 A VERSION FIJA CON 3 POLOS UNIDAD DE CONTROL MICROLOGIC VERSION 7.0 A.

Cantidad	Capacidad	Cantidad	Capacidad		
2	3X30 A	1	3X200 A		
3	3X100 A	2	3X70 A		
7	3X150 A	1	3x125 A		
2	3X175 A	1	3X80		
Circuito	INT.	AREA QUE ALIMENTA	Circuito	INT.	AREA QUE ALIMENTA
		VACIO		3X125	A.A. OFICINA C. SECRETARIO FRIOMOLD



*[Handwritten signature]*



1	3X100	TABLERO LADO NORTE NIVEL 6	2	3X80	TABLERO AP LADO SUR NIVEL 8
3	3X100	TABLERO LADO NORTE NIVEL 7	4	3X100	TABLERO AT LADO SUR NIVEL 9
5	3X150	TABLERO AC LADO SUR NIVEL 4	6	3X150	TABLERO AD LADO SUR NIVEL 5
7	3X175	TABLERO AW LADO NORTE NIVEL 10	8	3X150	TABLERO AH LADO NORTE NIVEL 4
9	3X150	TABLERO AL LADO SUR NIVEL 7	10	3X150	TABLERO AJ LADO NORTE NIVEL 5
11	3X150	TABLERO AK LADO SUR NIVEL 6	12	3X150	TABLERO AV LADO NORTE NIVEL 9
13	3X175	TABLERO AR LADO NORTE NIVEL 8	14	3X200	TABLERO AX LADO SUR NIVEL 10
15	3X70	TABLERO AU LADO NORTE NIVEL AZOTEA	16	3X30	TABLERO AZ LADO SUR AZOTEA
17	3X70	PAQUETES A.A. ELEVADORES	18	3X30	CALDERA LADO NORTE

### Tablero de distribución (TGN-D, 440 volts), 3 fases, 4 hilos, 60 Hz, nema 1:

Unidad de medición.

1 banco automático de capacitores con filtro de armónicas 440 volts- 150 KVAR marca Salgar.

Interruptor automático de potencia Masterpact NW en baja tensión corriente Nominal: 1600 A. capacidad de desconexión de 65 KA A 690/415 VCA LIMITE DE TENSION NOMINAL: HASTA 690 V TAMAÑO FÍSICO INOM. 1600 A VERSION FIJA CON 3 POLOS UNIDAD DE CONTROL MICROLOGIC VERSION 7.0 A.

- Circuitos derivados:

Cantidad	Capacidad	Cantidad	Capacidad
3	3X15 A	3	3X40 A
4	3X100 A	2	3X70 A



*[Handwritten signature]*





# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023  
AÑO DE  
Francisco  
VILLA

4	3X500 A	1	3x125 A
1	3X30		

Circuito	INT.	AREA QUE ALIMENTA	Circuito	INT.	AREA QUE ALIMENTA
1			2	3X500 A	ALIMENTA DE TGE-D
3			4		
5	3X15 A	CCM 1 NORTE RESERVA 1	6	3X100 A	BOMBA DE AGUA H 1 LADO NORTE
7	3X15 A	CCM 1 NORTE RESERVA 2	8	3X15 A	CCM 1 NORTE RESERVA 4
9	3X30	COCINA 7.5 CP LADO NORTE	10	3X100 A	BOMBA DE AGUA H 3 LADO NORTE
11	3X100 A	BOMBA DE AGUA H,2	12	3X125 A	CCM 2 SUR
13	3X500 A	CHILLER 1 (3 ALIMENT X FASE 4/0) 1.325 KW			
14	3X500 A	CHILLER 2 (3 ALIMENT X FASE 4/0) 1.325 KW			
15	3X500 A	CHILLER 3(3 ALIMENT X FASE 4/0) 2.325 KW			
16	3X40 A	TORRE DE ENFRIAMIENTO 1	17	3X100 A	BOMBA DE AGUA DE CONDENSADOS 1





18	3X40 A	<b>TORRE DE ENFRIAMIENTO 2</b>	19	3X70 A	<b>BOMBA DE AGUA DE CONDENSADOS 2</b>
20	3X40 A	<b>TORRE DE ENFRIAMIENTO 3</b>	21	3X70 A	<b>BOMBA DE AGUA DE CONDENSADOS 3</b>

**Tablero de distribución (TGE-C, 220 volts), 3 fases, 4 hilos, 60 Hz, nema**  
Unidad de medición.

Circuitos derivados:

Cantidad	Capacidad	Cantidad	Capacidad
7	3X30 A	6	3X25 A
5	3X50 A	2	3X100 A
2	3X70 A		

Circuito	INT.	AREA QUE ALIMENTA	Circuito	INT.	AREA QUE ALIMENTA
1	3X50 A	<b>TAB ACE LADO SUR NIVEL 4</b>	2	3X1000 A	<b>TAB AZE LADO SUR AZOTEA</b>
3	3X50 A	<b>TAB ADE LADO SUR NIVEL 5</b>	4	3X50 A	<b>TAB AKE LADO SUR NIVEL 6</b>
5	3X30 A	<b>TAB AME LADO NORTE NIVEL 6</b>	6	3X30 A	<b>TAB ALE LADO NORTE NIVEL 7</b>
7	3X30 A	<b>TAB AHE LADO NORTE NIVEL 4</b>	8	3X70 A	<b>TAB AUE LADO NORTE AZOTEA</b>
9	3X125 A	<b>ELEVADOR SUR 4</b>	10	3X125 A	<b>ELEVADOR 1 NORTE</b>
11	3X125 A	<b>ELEVADOR 5 SUR</b>	12	3X125 A	<b>ELEVADOR 2 NORTE</b>
13	3X125 A	<b>ELEVADOR 6 SUR</b>	14	3X125 A	<b>ELEVADOR 3 NORTE</b>



15	LIBRE		LIBRE		LIBRE
16	3X30 A	TAB APE LADO SUR NIVEL 8	17	3X30 A	TAB ANE LADO NORTE NIVEL 7
18	3X30 A	TAB ARE LADO NORTE NIVEL 8	19	3X50 A	TAB ATE LADO SUR NIVEL 9
20	3X30 A	TAB AVE LADO NORTE NIVEL 9	21	3X50 A	TAB AJE LADO NORTE NIVEL 5
22	3X100 A	TAB AXE LADO SUR NIVEL 10	23	3X70 A	TAB AWE LADO NORTE NIVEL 10

### Tablero de distribución (TGE-D, 440 volts), 3 fases, 4 hilos, 60 Hz, nema 1

Circuitos derivados:

Cantidad	Capacidad	Cantidad	Capacidad
15	3X15 A	1	3X250 A

Circuito	AREA QUE ALIMENTA	Circuito	INT.	AREA QUE ALIMENTA
1	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 4 SUR F-18	2	3X30 A	UNIDAD MAN. DE AIRE C. SECRETARIO INTER AZOTEA F-34
3	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 5 SUR F-19	4	3X30 A	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 9 NORTE F-28
5	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 4 NORTE F-22	6	3X30 A	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 9 SUR F-29
7	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 5 NORTE F-23	8	3X30 A	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 10 SUR F-30





3X250 A		INTER GRAL ALIMENTADO DE TGN-D 440 V	LIBRE	LIBRE	LIBRE
9	3X30 A	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 6 NORTE F-24	10	3X30 A	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 10 NORTE F-31
11	3X30 A	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 6 SUR F-25	12	LIBRE	

13	3X30 A	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 8 NORTE F-26	14	3X30 A	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 7 NORTE F-33
15	3X30A	UNIDAD MAN. DE AIRE INTER 8 SUR F-27	16	3X30	INTER 7 NIVEL F 32 LADO SUR

**EQUIPO DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN. Ubicado en el Centro de Información y Documentación (CIDOC) ATOM, Ubicado en la calle de Barranca del Muerto N° 234 Col. Guadalupe Inn, CP. 01020 Álvaro Obregón, Ciudad de México.**

En media tensión cuenta con fusibles de expulsión de doble elemento tipo bayoneta, de operación interna, removible desde el exterior con pértiga.

Gabinete frente muerto

Fusible

Seccionador

Boquillas de alta tensión tipo pozo

Cambiador de derivaciones

Barra de conexión a tierra

Válvula de drenaje y muestreo

Boquilla de baja tensión

Indicador de temperatura de líquido

Transformador de distribución trifásico tipo pedestal auto enfriado (ONAN) clase 15 y 25 kV

Interruptor general de baja tensión ABB de 3 x 400 Amperes

**Equipo de media y baja tensión, ubicado la calle Esparza Oteo No. 119, Col. Guadalupe Inn CP. 01020 Álvaro Obregón, Ciudad de México.**

Transformador en aceite tipo pedestal TELSA 300 kva 23 000 volts 220/127 volts Tablero de distribución 220 volts con interruptor general termo magnético de 3 x 800 a

12 interruptores termo magnéticos

Interruptores termo magnéticos de 3 x125 a





- 4 interruptores termo magnéticos de 3 x40 a
- 3 interruptores termo magnéticos de 3 x70 a
- 1 interruptor termo magnético de 3 x250 a
- 2 interruptores termo magnéticos de 3 x150 a

## MANTENIMIENTO PREVENTIVO

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN LAS SUBESTACIONES ELECTRICAS UBICADAS EN:

**En el edificio sede:** Avenida de los Insurgentes Sur N° 1735, Col. Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

**En el centro de Información y Documentación (CIDOC)(ATOM)** Ubicado en la calle de Barranca del muerto N° 234 Col. Guadalupe Inn CP. 01020 Álvaro Obregón, Ciudad de México.

**En el edificio** ubicado en la calle de Alfonso Esparza Oteo 119 col. Guadalupe Inn Álvaro Obregón Ciudad de México.

Periodicidad de la realización de los trabajos	Equipo	Acciones a realizar(enunciativas no limitativas)
El servicio de mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública se realizará el primer y tercer sábado de cada mes entre las 9:00 y las 18:00 horas, horas.	<b>Equipo de media y baja tensión ubicado en el sótano 1</b>  Gabinete para subestación eléctrica marca SIEMENS clase 25, nema 1, tensión nominal 23 kv, 3 hilos, 3 fases, compuesto de las siguientes secciones: Sección para alojar el equipo de medición. Sección de cuchillas de servicio con aparta rayos. Sección de interruptor general. Sección de enlace (de la subestación ubicada en la azotea del edificio sede). Sección de interruptor (transformador 750 kVa 220 volts). Sección de interruptor (transformador 750 kVa 440 volts). Transformador marca IESA no. De serie 8996-2-2, clase OA, con capacidad de 750 kVA, 23 kV voltaje primario, 220/127 voltaje secundario, conexión delta estrella, 3 fases.	Revisión de parámetros eléctricos, corriente y voltaje reapriete de tornillería de las terminales del tablero de potencia en interruptores termo magnéticos verificar fugas de aceite en los transformadores Limpieza a gabinetes y transformador.





# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



	Transformador marca IESA No. de serie 8991-1-1, clase: OA, con capacidad de 750 kVa, 23 kV voltaje primario, 440/254 voltaje secundario, conexión delta - estrella, 3 fases.	
El servicio de mantenimiento preventivo	Transformador tipo seco marca IEM 440/220-127 v, 225 kVA tipo núcleo	Revisión Limpieza
El servicio de mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública se realizará el primer y tercer sábado de cada mes entre las 9:00 y las 18:00 horas, horas.	<b>Tablero de distribución (TGN-A 220 V), marca FPE, NEMA 1, 3 fases, 4 hilos, 220 volts:</b>  Interruptor automático de potencia MASTERPAC NW en baja tensión corriente Nominal:1600 A. capacidad de desconexión de 65 ka a 220/415 VCA límite de tensión nominal: hasta 690 v tamaño físico INOM. 1600 a versión fija con 3 polos unidad de control Micrologic versión 7.0 a. Unidad de medición. Circuitos Derivados con interruptores termo magnéticos:	Revisión Limpieza
	<b>Tablero de distribución (TGE-B, 440 V), 3 fases, 3 hilos, 60 hz, nema 1, 3 fases:</b>  • Interruptor automático de potencia MASTERPACT NW en baja tensión corriente Nominal:1600 A capacidad de desconexión de 65 KA A 690/415 VCA LIMITE DE TENSION NOMINAL: HASTA 690 V TAMAÑO FISICO INOM. 1600 A VERSION FIJA CON 3 POLOS UNIDAD DE CONTROL MICROLOGIC VERSION 7.0 A. • Unidad de medición.	Revisión Limpieza
	• 1 banco automático de capacitores con filtro de armónicas 440 Volts 90 KVAR, 3 fases, marca Salgar.	Revisión de parámetros, Limpieza





	<p><b>Equipo de media y baja tensión ubicado en la azotea del edificio sede</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gabinete para subestación eléctrica nema 1, 3 fases, 3 hilos, 60 Hz, marca Siemens, compuesta por las siguientes secciones</li> <li>Sección de interruptor (transformador 1000 kVA 440 volts)</li> <li>Sección de interruptor (transformador 1250 kVA 220 volts)</li> <li>Transformador, 3 fases, marca IESA con capacidad de 1000 kVA, 23000 voltaje primario, 440/254 voltaje secundario, no. De serie 89971-1 tipo oa, conexión delta –estrella.</li> <li>Transformador marca IESA con capacidad para 1250 kVA, 23000 voltaje primario, 220/127 voltaje secundario, no. De serie 8992-1-1 tipo OA, conexión delta estrella</li> </ul>	<p>Revisión de parámetros eléctricos, corriente y voltaje reapriete de tornillería de las terminales del tablero de potencia en interruptores termo magnéticos verificar fugas de aceite en los transformadores Limpieza a gabinetes y transformador.</p>
	<p><b>Tablero de distribución (TGN-C), 220 V, 3 fases, 4 hilos, 6 hz, nema 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de medición</li> <li>Interruptor automático de potencia MASTERPACT NW en baja tensión corriente Nominal:1600 A. capacidad de desconexión de 65 KA A 690/415 VCA límite de tensión nominal: hasta 690 V tamaño físico INOM. 1600 A versión fija con 3 polos unidad de control MICROLOGIC VERSIÓN 7.0 A.</li> <li>Interruptor automático de potencia MASTERPACT NW en baja tensión corriente Nominal:1600 A. capacidad de desconexión de 65 KA A 690/415 VCA límite de tensión nominal: hasta 690 V tamaño físico INOM. 1600 A versión fija con 3 polos</li> </ul>	<p>Revisión Limpieza</p>







	unidad de control MICROLOGIC VERSION 7.0 A.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 banco automático de capacitores con filtro de armónicas 220 volts 150 KVAR, Salgar</li> </ul>	Revisión de parámetros Limpieza
	Interruptor automático de potencia MASTERPACT NW en baja tensión corriente Nominal: 1600 A. capacidad de desconexión de 65 KA A 690/415 VCA límite de tensión nominal: hasta 690 V tamaño físico INOM. 1600 A versión fija con 3 polos unidad de control MICROLOGIC VERSION 7.0 A	Revisión Limpieza
	1 banco automático de capacitores con filtro de armónicas 440 volts-150 KVAR marca Salgar	Revisión Limpieza
	<p>EQUIPO DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN.</p> <p>Ubicado en el Centro de Información y Documentación (CIDOC)ATOM, Ubicado en la calle de Barranca del Muerto N° 234</p> <p>Col. Guadalupe Inn CP. 01020 Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.</p> <p>En alta tensión cuenta con fusibles de expulsión de doble elemento tipo bayoneta, de operación interna, removible desde el exterior con pértiga</p> <p>Gabinete frente muerto</p> <p>Fusible</p> <p>Seccionador</p> <p>Boquillas de alta tensión tipo pozo</p> <p>Cambiador de derivaciones</p> <p>Barra de conexión a tierra</p> <p>Válvula de drenaje y muestreo</p> <p>Boquilla de baja tensión</p> <p>Indicador de temperatura de líquido</p> <p>Transformador de distribución trifásico tipo pedestal auto enfriado (ONAN) clase 15 y 25 kV</p> <p>Interruptor general de baja tensión ABB de 3 x 400 Amp</p>	Revisión Limpieza



	<p><b>EQUIPO DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN. Ubicado la calle Esparza Oteo No. 119</b></p> <p>Transformador en aceite tipo pedestal          TELSA 300 kvas 23 000 volts 220/127 volts Tablero de distribución 220 volts con interruptor general termo magnético de 3 x 800 a          12 interruptores termo magnéticos          Interruptores termo magnéticos de 3 x125 a 4 interruptores termo magnéticos de 3 x40 AMP          3 interruptores termo magnéticos de 3 x70 AMP, 1 interruptor termo magnético de 3 x250 a          2 interruptores termo magnéticos de 3 x150 a</p>	<p>Revisión          Limpieza</p>
<p><b>Mantenimiento mayor (solo en caso necesario se elaborará una orden de suministro del servicio, derivada del mantenimiento preventivo inicial, del mantenimiento preventivo programado o de la toma de lecturas, a plena carga, el primer lunes de cada</b></p> <p>El Licitante, en caso de resultar adjudicado deberá proporcionar el mantenimiento mayor a los equipos de media y baja tensión derivado de una inspección en un mantenimiento preventivo o una revisión de los parámetros a plena carga y entregar un informe al Supervisor del contrato, <b>dentro de los quince días</b></p>	<p><b>Mantenimiento mayor a transformadores de 23,000 volts</b></p>	<p>A estos transformadores se les realizarán las pruebas y trabajos siguientes <b>(enunciativos no limitativos)</b></p> <p>se deberán realizar pruebas de control al aceite aislante durante el mantenimiento mayor y <b>en caso de que en el reporte respectivo se indique que es necesario el filtrado, se programara en bitácora, para su realización, en un periodo máximo de dos sábados, después de la entrega del mencionado reporte. cromatografía de gases disueltos en el aceite.</b></p> <p>Se bajará el nivel de aceite lo necesario (aprox. 50 litros), para poder revisar el transformador interiormente, revisar el</p>





<p><b>naturales</b> posteriores a la realización de la revisión correspondiente, recomendaciones si las amerita y las condiciones en que quedan las instalaciones, dentro de un informe en el que se deberán anexar fotografías y reportes técnicos del mantenimiento, adicionalmente deberán indicar los parámetros en que deben funcionar los equipos para estar de acuerdo a sus parámetros de funcionamiento.</p>		<p>cambiador de derivaciones, apretar los soportes del núcleo, inspeccionar aislamientos y apriete de conexiones de alta y baja tensión.  Suministro de aceite faltante para volver su nivel correcto. (aprox. 50 litros).  Limpieza general exterior y verificación de conexiones, boquillas de alta y baja tensión; revisión, limpieza y ajuste de auxiliares (termómetros indicadores del nivel de aceite, radiadores, válvulas, etc.).  Pruebas de resistencia de aislamientos (megger).  Antes y después del filtrado en su caso.  Pruebas de factor de potencia (MEU). Antes y después del filtrado en su caso pintura de partes que la necesiten, pisos, muros, gabinetes, transformadores letreros, válvulas, etc.  <b>Pruebas de relación de transformación (TTR).</b></p>
	<p><b>Mantenimiento a un transformador seco de 440/254-127 volts de 225 kVA</b></p>	<p>A) Limpieza general y verificación de conexiones.  Pruebas de resistencia de aislamiento (megger)  C) Pruebas de factor de potencia (MEU)  Pruebas de relación de transformación (TTR)</p>
<p><b>Mantenimiento correctivo mayor a las dos subestaciones eléctricas compactas. Solo si se considera necesario, se elaborará un orden de suministro del servicio derivado de</b></p>	<p><b>Subestaciones de 23,000 v.</b>   Tipo: interior, nema 1.  <b>Interruptores de aire.</b>  Cuchillas seccionadoras.  Equipo de medición.</p>	<p><b>Trámite de libranza para el mantenimiento mayor a las subestaciones, ante la Comisión Federal de Electricidad,</b>  Limpieza general, revisión y ajuste de mecanismos de enclavamientos de puertas.</p>



*[Handwritten signature]*



<p><b>recomendaciones después de efectuar la revisión correspondiente en el mantenimiento inicial, o de un mantenimiento preventivo o de la toma de lecturas</b></p>		<p>Pruebas de resistencia de aislamiento al sistema de aparta rayos, aisladores soporte y cables de alta tensión.</p> <p>Revisión y pruebas de interruptores de 23 KV de aire. Ajuste, verificación de conexiones, seguros, tornillería y pruebas de cierre, apertura y disparo por sobrecarga.</p> <p>Revisión y pruebas a las cuchillas seccionadoras de 23 KV. Ajuste, lubricación, pruebas de relación de transformación (TTR</p> <p><b>verificación de conexiones y pruebas de cierre y apertura. revisión y pruebas y diagnóstico del sistema de tierras.</b></p> <p>entregar reporte durante el siguiente mes posterior al análisis, de cada uno de los transformadores en día hábil con carga con las respectivas observaciones y recomendaciones normativas.</p>
<p><b>Mantenimiento mayor</b></p>	<p><b>Revisión y pruebas de gabinetes de baja tensión. Interruptores electromagnéticos</b></p> <p>Interruptores automáticos de potencia MASTERPACT NW en baja tensión corriente Nominal Marca: FEDERAL PACIFIC.</p>	<p>A estos interruptores se les hará revisión general, limpieza y lubricación de mecanismos de cierre, apertura y disparo por sobrecarga.</p> <p>Limpieza y ajuste de contactos móviles y fijos, de arqueo y anillos de retención.</p> <p>Pruebas de la unidad de protección, pruebas de disparo (tiempo largo,</p>





		tiempo corto, instantáneo y falla a tierra). Pruebas de resistencia de contactos.
<b>Mantenimiento preventivo</b>	<b>Termo magnéticos, barras y equipos auxiliares</b>	A estos equipos se les realizará:  Revisión, limpieza y verificación de conexiones. (Apretar tornillería).
<b>Durante el Mantenimiento preventivo mayor</b>	<b>Hacer Termografía de todas las conexiones de los equipos relacionados en este Anexo técnico.</b> (una vez por año durante el mantenimiento inicial con las observaciones pertinentes)	una vez por año durante el mantenimiento inicial en el con las observaciones pertinentes

Las actividades descritas en el Anexo Técnico se consideran de carácter enunciativo más no limitativo, por lo tanto, corresponde al licitante adjudicado presentar en su metodología propuesta, las actividades adicionales que considere pertinentes, en los horarios establecidos en este Anexo Técnico.

## Requisitos técnicos para la contratación del servicio de mantenimiento a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública.

A. Presentar en su propuesta currículum de la persona física o moral que acredite la prestación de *servicios de mantenimiento preventivo, y correctivo a instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión*, comprobando un mínimo de un año de experiencia. Incluyendo lista de sus principales clientes con: nombre de la institución o de la empresa, nombre de contacto, puesto, teléfonos, correo electrónico, nombre del servicio, estatus del servicio. La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados.

B. Presentar en su propuesta currículum del supervisor con nivel de Ingeniería eléctrica (deberá presentar cedula profesional) especializado en servicios de mantenimiento preventivo, y correctivo a instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión, que será el responsable del servicio, para atender a la Secretaría de la Función Pública, y demostrar experiencia de al menos un año en servicios de mantenimiento preventivo, y correctivo a instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión, se tomará en cuenta preferentemente la experiencia en subestaciones eléctricas.

En caso de que se presente rotación de personal, el Proveedor del servicio previamente deberá presentar el currículum del nuevo supervisor para la autorización del administrador del contrato **(no se deberá concursar con un Ingeniero supervisor y presentar otro al inicio del servicio, en caso de incumplimiento será causal de rescisión del contrato que al efecto se formalice).**







C. Presentar en su propuesta currículum de los (al menos dos) Técnicos electricistas para atender a la Secretaría de la Función Pública, que deberán contar con experiencia de al menos un año en servicios de mantenimiento preventivo, y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión, se tomará en cuenta preferentemente la experiencia en subestaciones eléctricas. En caso de que se presente rotación de personal, el licitante adjudicado del servicio previamente deberá presentar el currículum de los nuevos técnicos para la autorización del Supervisor designado por el del administrador del contrato **(no se deberá concursar con un Técnico y presentar otro al inicio del servicio, en caso de incumplimiento será causal de rescisión del contrato que al efecto se formalice).**

D. Presentar en su propuesta copia de contratos o pedidos celebrados con anterioridad con los que demuestre experiencia mínima de un año, cuyo objeto sea igual o similar a la prestación de servicios solicitados en esta convocatoria, con monto igual o superior a \$ 400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 MN.) por cada contrato.

E. Presentar en su propuesta documento (acta de entrega recepción, liberación de fianza) con el que se acredite el cumplimiento satisfactorio de los contratos presentados de acuerdo con el **inciso D**, firmado por el responsable de la evaluación y/o aceptación de los servicios de dichos contratos.

F. El Licitante deberá integrar una propuesta de su plan de trabajo calendarizado, describiendo la metodología a emplear para llevar a cabo el servicio de servicios de mantenimiento preventivo, y correctivo a instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública, así como describir la cantidad del personal técnico especializado a emplear y la forma en que este personal llevará a cabo el servicio objeto de esta licitación

G. Presentar en su propuesta carta mediante la cual el Licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado, a prestar el **servicio *abierto de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública*** con vigencia de los tres días naturales después **del fallo de la licitación** y hasta el **31 de diciembre de 2023**.

H. Presentar en su propuesta carta mediante la cual el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado, a presentar dentro de los diez días hábiles, posteriores al inicio del contrato una póliza de responsabilidad civil vigente durante todo el periodo del servicio, con suma asegurada mínima de \$ 500,000.00 a fin de hacer frente a probables daños que llegara a ocasionar a las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública, durante el periodo del servicio.

I. Presentar en su propuesta, un procedimiento de escalación de reportes y proporcionar los medios de comunicación correspondientes (números de teléfono, página web o correo electrónico), a fin de que la Secretaría de la Función Pública esté en condiciones de efectuar los reportes de falla o deficiencias encontradas, así como de los números telefónicos, los nombres y funciones del personal que atenderá dichos reportes las 24 horas de todos los días.

J. Presentar en su propuesta carta mediante la cual el Licitante se compromete en caso de resultar adjudicado, a prestar el servicio de acuerdo a la siguiente:  
**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SEDE-2012, INSTALACIONES ELÉCTRICAS (UTILIZACIÓN).**





- K. Presentar en su propuesta carta mediante la cual el licitante se compromete en caso de resultar adjudicado a que durante la vigencia del contrato, se obliga a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que prestara el servicio a la Secretaría de la Función Pública y que para verificar el cumplimiento de ello, deberá entregar a la Secretaría de la Función Pública en forma bimestral, las constancias de cumplimiento del pago a más tardar el día 20 del mes inmediato siguiente del bimestre, correspondiente.
- L. Presentar en su propuesta carta mediante la cual el licitante se compromete en caso de ser adjudicado, a llevar una bitácora en la que se registre todo lo concerniente al *servicio abierto de mantenimiento preventivo, preventivo mayor y mantenimiento correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública*, informando los trabajos desarrollados, debiendo firmar ésta, tanto el Supervisor nombrado por el licitante adjudicado, como el Supervisor nombrado por la Secretaría de la Función Pública.
- M. Presentar en su propuesta carta mediante la cual el Licitante se compromete en caso de resultar adjudicado a realizar el mantenimiento preventivo, de acuerdo con las fechas establecidas en el anexo técnico.
- N. Integrar en su propuesta carta en la que el licitante adjudicado se compromete a realizar el mantenimiento preventivo inicial incluyendo una revisión termografía y estudio de armónicas dentro de los **5 días naturales**, a partir del inicio de la vigencia del instrumento jurídico, elaborando un informe del estado en que se encuentran las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública.
- O. Integrar en su propuesta carta mediante la cual el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado a **entregar cinco días naturales** antes de concluir la vigencia del instrumento jurídico el informe final al Supervisor del contrato, acerca de las condiciones en que quedan las instalaciones y los equipos que ampara el instrumento jurídico del servicio de Mantenimiento Preventivo, preventivo mayor y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública.
- P. Integrar en su propuesta carta mediante la cual el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado a atender toda reparación que se requiera durante las 24 horas del día, en días hábiles, inhábiles y fines de semana, en un plazo no mayor de 3 horas, contadas a partir del momento en que se haya hecho la solicitud por conducto del Supervisor del contrato por cualquier medio, telefónico WhatsApp, por escrito o correo electrónico. El equipo que se reporte afectado deberá quedar en condiciones óptimas de funcionamiento, dentro del plazo pactado en bitácora, por el Supervisor designado por la Secretaría de la Función Pública y el Supervisor del licitante adjudicado.
- Q. Integrar en su propuesta carta mediante la cual el licitante se compromete a realizar toma de lecturas y revisión de cada uno de los interruptores de las subestaciones a plena carga por los Técnicos y el Supervisor propuestos por el Licitante ganador en su metodología, (deberán registrar su asistencia) el primer lunes de cada mes de acuerdo con el programa de actividades mencionado en el Anexo técnico de esta convocatoria







LA VISITA AL LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO ABIERTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPOS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SERÁ DOS DIAS ANTES DE LA JUNTA DE ACLARACIONES Y ES OPTATIVA, EL NO ASISTIR NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

**PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPOS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN DE LA SECRETARÍA:**

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

Impresa en papel preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.

La moneda en que se cotizará será moneda nacional (Pesos Mexicanos).

El importe total se deberá señalar con número a dos decimales.

El importe total se deberá señalar con letra.

**PROPUESTA ECONÓMICA MENSUAL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO MENSUAL	IVA	SUBTOTAL	PRECIO TOTAL
Servicio de mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión, de la Secretaría de la Función Pública				

**NOTA:** Los precios deberán expresarse en moneda nacional, así como fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato.





## **COSTO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPOS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

Para efectos de la cotización, los licitantes deberán presentar el costo de los servicios de los mantenimientos correctivos incluyendo las refacciones e instalación, los **precios** deberán expresarse en moneda nacional, y serán fijos durante la vigencia del contrato.

**Estos precios no serán objeto de evaluación, solo son tentativos y se utilizaran en caso de que se requieran los mencionados mantenimientos, mayor y correctivos.**

En caso de presentarse un concepto de los mantenimientos correctivos, adicional a los solicitados el licitante adjudicado deberá cotizarlo y presentarlo al supervisor designado por la Dependencia para la autorización del administrador del instrumento jurídico.

Derivado de lo anterior, se establece que únicamente se pagará por los servicios de mantenimiento correctivo y mayor, efectivamente realizados a entera satisfacción de la Secretaría.

### **Mantenimiento correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública.**

SUBESTACION ELECTRICA	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	I.V.A.	Total
	Aislador de 25 KV (Por pieza)	Suministro e instalación	Una pieza			
	Mecanismo de cierre y Apertura Mca. DRICHIR	Suministro e instalación	Una pieza			
	Juego de varillas de mecanismo de cierre y apertura (juego) Mca DRICHIR	Suministro e instalación	Una pieza			
	Cuchillas de paso (juego)	Suministro e instalación	Una pieza			
	Seccionador completo	Suministro e instalación	Una pieza			
	Fusibles Limitadores	Suministro	Una pieza			
	Aisladores de 25 KV (Por pieza)	Suministro e instalación	Una pieza			
	Juego de varillas de mecanismo de cierre	Suministro	Una pieza			



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



	y apertura (juego) Mca DRICHIR					
	Cuchillas de paso (juego)	Suministro e instalación	Una pieza			
	Seccionador completo	Suministro e instalación	Una pieza			
	Fusibles Limitadores	Suministro e instalación	Una pieza			
	Conos de alivio en 25 KV, en juegos de 3 piezas	Suministro e instalación	Una pieza			
	Aparta-Rayos	Suministro e instalación	Una pieza			
	Interruptor termo magnético de 3x15 amperes	Suministro e instalación	Una pieza			
	Interruptor termo magnético de 3x30 amperes	Suministro e instalación	Una pieza			
	Interruptor termo magnético de 3x40 amperes	Suministro e instalación	Una pieza			
	Interruptor termo magnético de 3x50 amperes	Suministro e instalación	Una pieza			
	Interruptor termo magnético de 3x70 amperes	Suministro e instalación	Una pieza			
	Interruptor termo magnético de 3x100amperes	Suministro e instalación	Una pieza			
	Interruptor termo magnético de 3x125 amperes	Suministro e instalación	Una pieza			
	Interruptor termo magnético de 3x150amperes	Suministro e instalación	Una pieza			
	Interruptor termo magnético de 3x175 amperes	Suministro e instalación	Una pieza			
	Interruptor termo magnético de 3x200 amperes	Suministro e instalación	Una pieza			





	Interruptor termo magnético de 3x400 amperes	Suministro e instalación	Una pieza			
	Interruptor termo magnético de 3x500 amperes	Suministro e instalación	Una pieza			
	1 banco automático de capacitores con filtro de armónicas 440 volts- 150 KVAR marca Salgar.	Suministro e instalación	Una pieza			
	1 banco automático de capacitores con filtro de armónicas 440 Volts 90 KVAR, 3 fases, marca Salgar.	Suministro e instalación	Una pieza			
	1 banco automático de capacitores con filtro de armónicas 220 volts 150 KVAR, Salgar	Suministro e instalación	Una pieza			

## 2.- Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será a partir de los tres días naturales después **del fallo de la licitación** y hasta el **31 de diciembre de 2023**.

## 3.- Monto estimado de la contratación:

Se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para llevar a cabo la contratación del servicio requerido.

## 4.- Forma de pago:

El procedimiento de pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del proveedor, de conformidad a la normatividad vigente. Dicho pago se efectuará a mes vencido.

De conformidad a lo establecido en el artículo 51 de la LAASSP, los pagos se realizarán dentro de los veinte días naturales posteriores a la aceptación de la(s) factura(s) y una vez aceptados los servicios a satisfacción del Titular del área requirente, en su calidad de Administrador del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la LAASSP.

Los pagos quedarán condicionados, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago de las facturas con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto al contrato.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá integrar las cantidades pagadas en exceso, más las cargas financieras correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, los cargos se calculan sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y





considerando días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Secretaría de la Función Pública.

### 5.- Penas convencionales.

En los términos de lo previsto por el artículo 53 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 95 y 96 de su reglamento, la Secretaría de la Función Pública aplicará al licitante adjudicado penas convencionales del **2% (dos por ciento)** sin IVA, diario y por hora, sobre el importe de la mensualidad vencida, por atraso en el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

Obligación	Porcentaje	Aplicación
Atender toda reparación que se requiera durante las 24 horas del día, en días hábiles, inhábiles y fines de semana, en un plazo no mayor de 3 horas, contadas a partir del momento en que se haya hecho la solicitud por conducto del supervisor del contrato por cualquier medio (telefónico WhatsApp, correo, o por escrito). El equipo que se reporte afectado deberá quedar en condiciones óptimas de funcionamiento, de acuerdo al anexo técnico de esta convocatoria, y a lo establecido en bitácora por el supervisor designado por la Dependencia y el supervisor designado por el Licitante adjudicado.	2% (Dos por ciento)	Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, <b>por cada hora de atraso.</b>
Prestar el servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo al programa establecido en el anexo técnico y mantenimiento correctivo a solicitud de la Dependencia a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública, con vigencia de tres días naturales después <b>del fallo de la licitación</b> y hasta el <b>31 de diciembre de 2023.</b>	2% (Dos por ciento)	Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, <b>por cada día de atraso.</b>
Presentar dentro de los <b>diez días hábiles</b> posteriores al inicio del contrato copia simple de Póliza de Responsabilidad Civil con suma asegurada mínima de <b>\$ 500,000.00</b> a fin de hacer frente a probables daños que llegara a ocasionar a las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública durante el periodo del servicio.	2% (Dos por ciento)	Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, <b>por cada día de atraso.</b>
Entregar durante la vigencia del contrato en forma bimestral, a la Secretaría de la Función Pública copia de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que prestará el servicio a la Secretaría de la Función Pública a más tardar el día 20 del mes inmediato siguiente del bimestre correspondiente.	2% (Dos por ciento)	Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, <b>por cada día de atraso.</b>







# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023  
AÑO DE  
Francisco  
VILLA

<p>Llevar una libreta tipo bitácora a partir del primer día de la vigencia del contrato, en la que se registre todo lo concerniente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública, informando los trabajos desarrollados, debiendo firmar ésta, tanto el Supervisor nombrado por el "Proveedor/A", como el Supervisor nombrado por la Secretaría de la Función Pública.</p>	<p>2% (Dos por ciento)</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, <b>por cada día de atraso del registro en bitácora.</b></p>
<p>Realizar el mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión con los Técnicos y el Supervisor propuestos en su metodología (deberán registrar su asistencia, los Técnicos y el Supervisor) de acuerdo a las fechas establecidas en el programa de actividades del Anexo técnico, dos veces por mes, primero y tercer sábado del mes.</p>	<p>2% (Dos por ciento)</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, <b>por cada día de atraso en la realización del mantenimiento preventivo.</b></p>
<p>Entregar el informe final al Supervisor del contrato, haciendo referencia de las condiciones en que quedan las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública, <b>cinco días naturales</b> antes de concluir su vigencia, todos los equipos e instalaciones que ampara el contrato deberán quedar operando en condiciones óptimas.</p>	<p>2% (Dos por ciento)</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, <b>por cada día de atraso.</b></p>
<p>Efectuar toma de lecturas y revisión de cada uno de los interruptores de las subestaciones a plena carga por los Técnicos y el Supervisor propuestos por el Licitante ganador en su metodología, (deberán registrar su asistencia) el primer lunes de cada mes de acuerdo al programa de actividades mencionado en el Anexo técnico de esta convocatoria.</p>	<p>2% (Dos por ciento)</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, <b>por cada día de atraso.</b></p>



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023  
AÑO DE  
Francisco  
VILLA  
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE

<p>Integrar en su propuesta carta en la que el licitante adjudicado se compromete a realizar el mantenimiento preventivo inicial dentro de los <b>5 días naturales</b>, a partir del inicio de la vigencia del instrumento jurídico, elaborando un informe de las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión de la Secretaría de la Función Pública.</p>		<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado, <b>por cada día de atraso.</b></p>
--	--	---

Una vez que sea notificada la penalización a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma, el "Proveedor/a" contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de cheque a favor de la Tesorería de la Federación (TESOFE) (cerrado a pesos, el monto se ajustará para que, las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad inmediata anterior y las que contengan de 51 a 99 centavos, se ajusten a la unidad inmediata superior).

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor, no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando los servicios no se presten en la fecha o plazo convenido y la pena convencional por atraso rebase el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, la Secretaría de la Función Pública a través del Administrador del Contrato, previa notificación al proveedor, podrá rescindir este contrato, en términos de la Cláusula denominada: Rescisión.

El límite de incumplimiento por la aplicación de penas convencionales, a partir del cual se procederá a rescindir el contrato será del 10% (diez por ciento) del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causa de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable al Proveedor/a.

## 6.-DEDUCCIONES AL PAGO.

En los términos de lo previsto por el artículo 53 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, aplicará al Proveedor/a, las deductivas que en su caso procedan por el incumplimiento o incumplimiento parcial o deficiente de las siguientes obligaciones:

Obligación	Porcentaje	Aplicación
<p>Asistan los dos <b>técnicos</b> especializados propuestos para atender los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión propuestos por el Licitante ganador en su metodología, primer y tercer sábado de cada mes, entre las 9:00 y las 14.00 horas, y la toma</p>	<p>(Dos por ciento) por cada Técnico</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado. por cada día que no asista o no cumpla con su jornada.</p>







<p>de lecturas, a plena carga, el primer lunes de cada mes entre las 9:00 y las 14.00 horas. De acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo del Anexo técnico.</p>		
<p>Asista el <b>Ingeniero</b> responsable, que será el Supervisor propuesto por el licitante adjudicado para atender a la Secretaría de la Función Pública, para el Mantenimiento Preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión, el primero y tercer sábado de cada mes, entre las 9:00 y las 14.00 horas, y la toma de lecturas, a plena carga, el primer lunes de cada mes entre las 9:00 y las 14.00 horas. De acuerdo al programa de mantenimiento preventivo establecido en el Anexo técnico.</p>	<p>(Cinco por ciento)</p>	<p>Se aplicará el porcentaje indicado sobre el monto total del importe de la mensualidad vencida, al período que corresponda, sin incluir el impuesto al valor agregado. por cada día que no asista o no cumpla con su jornada, el Ingeniero, Supervisor para el mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas y equipos de media y baja tensión designado por el Proveedor/a.</p>

### 7. PÓLIZA DE REPOSABILIDAD CIVIL:

El Proveedor/a se compromete, en caso de resultar adjudicado, a presentar dentro de los diez días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil vigente durante todo el periodo del servicio, con suma asegurada mínima de \$ 500,000.00 a fin de hacer frente a probables daños que llegara a ocasionar a las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública.

La póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, deberá ser entregada en la Subdirección de Mantenimiento a Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de la Función Pública, sita en Av. de los Insurgentes Sur No. 1735, piso mezanine sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, mediante escrito libre refiriendo al número de contrato.

### 8.- DOMICILIOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Edificio sede: Avenida de los Insurgentes Sur N° 1735, Col. Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Centro de Información y Documentación (CIDOC)(ATOM) Ubicado en la calle de Barranca del Muerto N° 234 Col. Guadalupe Inn CP. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Edificio ubicado en la calle de Alfonso Esparza Oteo 119 col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México.

### 9.-ANTICIPOS

La Secretaría de la Función Pública no otorgará anticipos.



### 10.-PRÓRROGAS

De conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 91 del RLAASSP, la modificación del plazo para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la Secretaría.

### 11.-FORMA Y TÉRMINOS EN QUE LOS QUE SE REALIZARÁ LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El Supervisor designado por la Secretaría de la Función Pública realizará la supervisión de los trabajos que ejecute el prestador del servicio. La Dependencia podrá rechazar los servicios si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en el anexo técnico, obligándose el prestador del servicio a realizarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para la Dependencia.

### 12. PRUEBAS DEL SERVICIO:

No aplica

### 13.-GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El o la Proveedor/a, a quien se le adjudique el contrato deberá garantizar su cumplimiento, a través de garantía divisible expedida por una institución debidamente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en moneda nacional (peso mexicano), por un importe del 10% del monto máximo del contrato sin considerar el I.V.A., a favor de la TESOFE y a satisfacción de la Dependencia. Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de **los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.**

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la calidad del servicio prestado, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar la garantía en alguna de las siguientes formas:

Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por Institución de crédito autorizada para operar como tal.

Fianza otorgada por Institución de fianzas o de seguros, autorizada para expedirla.

Depósito de dinero constituido ante la TESOFE.

Carta de crédito irrevocable, expedida por Institución de Crédito autorizada para operar como tal.

Seguro de caución otorgada por Institución de seguros, autorizada para expedirlo.

Cheque certificado o de caja expedido a favor de la TESOFE

Cualquier otro, que, en su caso, autorice la TESOFE.

Dicha garantía deberá ser expedida por Institución autorizada para ello a favor de la TESOFE y a satisfacción de la Secretaría de la Función Pública, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado, sin incluir el I.V.A., por la vigencia del periodo de prestación del servicio.

Deberá presentar la garantía de cumplimiento en la Dirección de Contratos, sita en Av. de los Insurgentes Sur 1735, mezanine ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01020 Ciudad de México, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato o el día hábil anterior, si el décimo día no lo fuera. De no cumplir con dicha entrega, la Secretaría de la Función Pública podrá determinar la rescisión administrativa del contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control, para su consideración y efectos legales a los que haya lugar, de conformidad a lo establecido en el artículo 60, fracción III de la LAASSP.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.





En caso de adjudicarse a un ente público, no se solicitará garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### 14.-SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS:

Administrador	Responsabilidad	Supervisor	Responsabilidad
Director de Mantenimiento y Servicios Generales de la Secretaría de la Función Pública	Coordinar administrativamente la ejecución, verificación, enlace y demás actividades administrativas del servicio contratado.	Subdirector de Mantenimiento a Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría de la Función Pública	Vigilar y coordinar técnicamente la adecuada prestación de los servicios.

#### 15.-NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y/O INTERNACIONALES:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SEDE-2012, INSTALACIONES ELÉCTRICAS (UTILIZACIÓN).

#### 16.- CAUSALES DE RESCISIÓN.

El Proveedor/a está de acuerdo en que, en cualquier momento, por causas imputables a él, la Secretaría de la Función Pública podrá rescindir administrativamente el contrato, cuando se incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la LAASSP y en la cláusula: Rescisión del Contrato.

Las causas que pudieren dar a lugar a que la Secretaría de la Función Pública inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

*Las causales para la rescisión del contrato por causas imputables a el "Proveedor/a "serán las siguientes:*

Por no apegarse a lo estipulado en el *contrato*.

Por negarse a reponer lo rechazado por la Secretaría de la Función Pública.

Por no presentar la garantía de cumplimiento y contravenir la cesión de derechos.

Por presentar una fianza apócrifa. Por negar a la Secretaría de la Función Pública o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la supervisión de los servicios.

Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

Por contravenir los términos y condiciones del contrato o las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración se realizó con falsedad.

Cuando los importes de las penalizaciones rebasen la garantía de cumplimiento.

El procedimiento de rescisión a que alude este apartado podrá iniciarse en cualquier momento mientras tanto no se satisfagan las obligaciones del contrato.

Para los efectos de la rescisión administrativa la Secretaría de la Función Pública por conducto del o la Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales comunicará por escrito a el "Proveedor/a", la causa o causas en que éste haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, aporte las pruebas que estime pertinentes y en su caso, formule alegatos que a su derecho correspondan.



Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el o la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de la Función Pública, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas y alegatos formulados por el "Proveedor/a", determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no, rescindir el contrato y por conducto del o la Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales que comunicará por escrito a el "Proveedor/a" dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

Cuando se rescinda el contrato, el servidor público con nivel mínimo de Director o Directora General del área requirente de los servicios, formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Secretaría de la Función Pública por concepto de los servicios entregados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato, se entregasen los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Secretaría de la Función Pública de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

## 17.-CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor se obliga a no divulgar por ningún medio la información que obtenga o a la que tenga acceso por virtud de la prestación de los servicios objeto de estas Especificaciones Técnicas, sin la autorización expresa y por escrito de la Secretaría de la Función Pública.

Elaboró

Sergio Sánchez Trujillo  
Subdirector de Mantenimiento  
a Bienes Muebles e Inmuebles

Autorizó:

Arq. Gustavo H. Arroyo Cortés  
Director de Mantenimiento  
y Servicios Generales



