



SEDENA
SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Administración
Subdirección de Adquisiciones
Sección de Adquisiciones Especiales
Boulevard Manuel Ávila Camacho, Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200.



Fecha: 3 de abril de 2024.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.
No. IA-07-110-007000999-N-~~313~~-2024.
IA-0070009999-SAE077-2024.

C. _____
REPRESENTANTE LEGAL LA EMPRESA.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional para la "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

1. Datos generales de la invitación.

- 1.1. La Secretaría de la Defensa Nacional, con fundamento en los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitucional; 26 Fracción II, 26 Bis Fracción II, 28 Fracción I, 40 fracción III y 42 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LA.A.S.S.P.); 28, 29 y 30 de su Reglamento (R.LA.A.S.S.P.); numeral 4.2.2 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Bienes del Sector Público; en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Bienes de la Secretaría de la Defensa Nacional, y demás disposiciones relativas y aplicables vigentes, a través de la Dirección General de Administración (Subdirección de Adquisiciones, Sección de Adquisiciones Especiales, ubicada en Boulevard Manuel Ávila Camacho, sin número, colonia Lomas de Sotelo, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, con teléfono 5553875212, emite la presente convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.
- 1.2. La presente invitación de acuerdo con los medios que se utilizarán para celebrarla será Electrónica con fundamento en el artículo 26 Bis fracción II, de la (LA.A.S.S.P.) y por lo que se refiere a su carácter será Nacional; con fundamento en el artículo 28 Fracción I, de la (LA.A.S.S.P.) por lo tanto, los invitados solo podrán participar en forma electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones, y el acto de notificación de fallo.



SEDENA
SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Administración
Subdirección de Adquisiciones
Sección de Adquisiciones Especiales
Boulevard Manuel Ávila Camacho, Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200.



- 1.3. Los invitados deberán presentar su propuesta técnica (Formato 9), a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, contestar los requerimientos de respuesta configurados por la Unidad Compradora; adjuntar los documentos donde los diferentes parámetros lo requieran, no se aceptarán proposiciones que sean enviadas a través del servicio postal, de mensajería o cuentas de correo electrónico.
 - 1.4. Los invitados deberán observar los lineamientos requeridos para ingresar al sistema CompraNet, para el envío de sus proposiciones, por lo que se sugiere se capaciten previamente mediante el curso básico de CompraNet dirigido a invitados, a través del portal de internet que administra la S.H.C.P., para que cuenten con el conocimiento exacto en el manejo de esta herramienta digital que les permita ingresar en tiempo y forma su documentación (Propuestas), en el concepto que no se aceptarán como argumentos para justificar cualquier deficiencia en la presentación de sus propuestas, que el sistema presentó fallas; siendo válidas sólo las notificaciones sobre errores recibidas por parte de la propia S.H.C.P., en las que indique que empresas se vieron afectadas.
 - 1.5. El idioma en el que se deben presentar las proposiciones, las copias legibles de catálogos, fichas técnicas, folletos u otra documentación que haya enviado para identificar las características, marca, modelo y demás especificaciones para los servicios que oferte, se presentarán en idioma español, por lo que este será el idioma oficial para todas las comunicaciones, en caso de que la información que anexe a su proposición se encuentre en un idioma extranjero, obligatoriamente deberá incluir una traducción simple al español.
 - 1.6. El número de identificación que le fue asignado por el sistema CompraNet a la presente invitación es: IA-07-110-007000999-N-~~312~~-2024, con el expediente No. E-2024-00031249.
 - 1.7. La contratación que resulte del presente procedimiento será cubierta con recursos del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios "P.A.A.S. 2024".
 - 1.8. La adjudicación será: Por partida completa.
 - 1.9. La naturaleza de las obligaciones derivadas del presente procedimiento, son serán divisibles por la partida completa por partida, esto es que el invitado deberá cumplir con todas sus obligaciones contractuales y en caso de incumplimiento, la póliza de fianza se ejercerá por el monto de lo incumplido sin incluir I.V.A.
2. Objeto y alcance de la invitación.
- 2.1. Las condiciones en que serán proporcionados los servicios se describen en los siguientes anexos:
 - 2.1.1. Anexo "A" (Anexos técnicos).
 - 2.1.2. Anexo "B" (Anexo Administrativo).



- 2.2. El tiempo establecido entre la Publicación de la Invitación y la Presentación y Apertura de Propuestas se establece con fundamento en el artículo 32 de la (LAASS.P.).
- 2.3. No se aceptarán "Proposiciones conjuntas" en los términos que establecen los artículos 34 de la (LAASS.P.), en los párrafos tercero, cuarto y quinto y 44 de su Reglamento.
- 2.4. Con fundamento en el artículo 29, Fracción XVI de la (LAASS.P.), el modelo contractual que se agrega como Formato "15" (Modelo de contrato) a la presente invitación, será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven del presente procedimiento, el cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el artículo 45 de la (LAASS.P.), mismos que serán obligatorios para el invitado adjudicado, en el entendido que su contenido será adecuado, en lo conducente, a lo que se determine para la (s) partida (s) que se le haya (n) adjudicado en el Acta de Notificación del Fallo y en caso de discrepancias entre el contrato, la invitación y la junta de aclaraciones, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 45 de la (LAASS.P.), prevalecerá lo establecido en estas dos últimas.

3. Datos sobre los anticipos.

En el presente procedimiento no aplican los anticipos.

4. Amortización.

En el presente procedimiento no aplica la amortización.

5. Forma y condición de pago.

La Secretaría de la Defensa Nacional cubrirá el importe en moneda nacional, mediante cheque o transferencia de fondos a través del esquema electrónico interbancario de la forma siguiente:

- 5.1. El 100% del pago se realizará se efectuará posterior a la realización de los servicios por cada una de las partidas a entera satisfacción del área usuaria, levantándose para tal efecto la **Constancia de Recepción y Acta de Aceptación** a la partida recibida.
- 5.2. El (los) invitado (s) adjudicado (s) entregará (n) una sola factura de lo que se pretende cobrar, consolidada por la totalidad de los servicios.
- 5.3. El CFDI deberá cumplir con los lineamientos para la generación de la nueva versión 4.0 del CFDI y con los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación; deberá contar con los siguientes puntos:



SEDENA
SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Administración
Subdirección de Adquisiciones
Sección de Adquisiciones Especiales
Boulevard Manuel Ávila Camacho, Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200.



- 5.3.1. Formato membretado con el logo de la empresa.
- 5.3.2. Clave del Registro Federal de Contribuyentes.
- 5.3.3. Régimen fiscal en que tributen.
- 5.3.4. Domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las facturas electrónicas.
- 5.3.5. Número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
- 5.3.6. Sello digital de la empresa que lo expide.
- 5.3.7. Lugar y fecha de expedición.
- 5.3.8. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de la Defensa Nacional.
- 5.3.9. Fecha de entrega.
- 5.3.10. Partida asignada.
- 5.3.11. Cantidad de los servicios entregados.
- 5.3.12. Descripción de los servicios entregados.
- 5.3.13. Unidad de medida.
- 5.3.14. Marca.
- 5.3.15. Catálogo.
- 5.3.16. Precio unitario.
- 5.3.17. Subtotal (en número).
- 5.3.18. I.V.A.
- 5.3.19. Total (en número y en letra).
- 5.3.20. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
- 5.3.21. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- 5.3.22. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
- 5.3.23. Fecha y hora de certificación.



- 5.4. El costo de los servicios será fijo y definitivo durante el procedimiento de adquisición y hasta la total terminación del contrato; no estará sujeto a ajustes por actualizaciones en el mercado nacional o internacional.
- 5.5. El (los) invitado (s) adjudicado (s) deberá (n) mencionar por escrito si los precios de los servicios a contratar ya incluyen el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
- 5.6. De conformidad con el artículo 90 del (R.LA.A.S.S.P.), en caso de que el CFDI entregado por el (los) invitado (s) adjudicado (s) para su pago, presente errores o deficiencias, la Dependencia dentro de los 3 (Tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al (los) invitado (s) adjudicado (s), las deficiencias que deberá (n) corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de citado escrito y hasta que el (los) invitado (s) adjudicado (s) presente (n) las correcciones no se computarán para efectos del artículo 51 de la citada ley, sino hasta que el (los) invitado (s) adjudicado (s) haya (n) entregado el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) sin errores o deficiencias.
- 5.7. El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el (los) invitado (s) adjudicado (s) deba (n) efectuar por concepto de penas convencionales por atraso en la entrega de los servicios adjudicados, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 95 del (R.LA.A.S.S.P.).
- 5.8. En caso de que el (los) invitado (s) adjudicado (s) incurra (n) en atraso en la entrega de los servicios, se hará (n) acreedor (es) a una pena convencional, podrá (n) solicitar que se le (s) reserve del monto pendiente del pago, el monto máximo de penalización o la cantidad a la que ascienda la pena, a fin que se le cubra el monto que no está sujeto a la penalización.
- 5.9. El (los) invitado (s) adjudicado (s) contará (n) con 15 (Quince) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para que cubra (n) el monto de la penalización a través de la forma "e5cinco", mediante depósito que deberá (n) realizar en una institución bancaria autorizada, con la hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria denominada "Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA)", que se encuentra disponible en la página Web de la Secretaría, debiendo llenar los recuadros con los datos del contribuyente:
 - 5.9.1. Clave de referencia No. 037000184.
 - 5.9.2. Cadena de la dependencia No. 00105730000001.
- 5.10. Así como la cantidad a pagar, debiendo remitir a la Sección de Presupuesto y Cuentas por Pagar de la Dirección General de Administración, el original del comprobante de pago.



- 5.11. En caso de que el (los) invitado (s) adjudicado (s) reciba (n) pagos en exceso, deberá (n) reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación. Los intereses se calcularán sobre cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional.
- 5.12. El (los) invitado (s) adjudicado (s) expedirá (n) los CFDI´s a nombre de la Secretaría de la Defensa Nacional, con domicilio en: Boulevard Manuel Ávila Camacho, sin número, colonia Lomas de Sotelo, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, R.F.C. SDN-850101-4D2.
- 5.13. La Secretaría de la Defensa Nacional autoriza al (los) invitado (s) adjudicado (s) a ceder sus derechos de cobro para efectos de participar en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en el caso de que quiera hacer uso de sus derechos en términos de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual bastará que el (los) invitado (s) adjudicado (s) se manifieste (n) por escrito en este sentido.

5.14. Validación y Legalización.

5.14.1. La "Validación" consiste en la revisión de lo descrito en el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) contra lo recibido físicamente y estará a cargo de quien reciba los servicios, así como cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación.

5.14.2. La "Legalización", consiste en la autorización de la validación, el invitado adjudicado presentará impreso el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) debidamente requisitado a fin de que sea legalizado por los servidores públicos correspondientes; una vez hecho lo anterior, la Dirección General de Materiales de Guerra, entregará el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) debidamente legalizado y el acta de aceptación a la Sección de Control de Presupuesto y Cuentas por Pagar de la Dirección General de Administración, para gestionar su pago.

6. Fecha y lugar de celebración de los eventos.

Publicación de la Invitación.	Junta de aclaraciones.	Presentación y apertura de proposiciones.	Comunicación del fallo.	Firma del contrato.
3 Abr. 2024	10 Abr. 2024 0800 Hs.	15 Abr. 2024 0800 Hs.	29 Abr. 2024 1100 Hs.	Será a más tardar el 13 May. 2024, a través del módulo de formalización de instrumentos jurídicos.



Notas:

- A. Los horarios en que se realizarán los eventos, corresponden al huso horario de la Ciudad de México (UTC-06:00), por lo que los invitados que deseen participar, deberán prever esta situación, de acuerdo a la región del país desde la que participen.
- B. Los eventos se realizarán en forma electrónica a través del sistema de CompraNet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- 6.1. La presente invitación, no se establecen plazos reducidos y se difundirá en CompraNet a partir de la fecha establecida en el cuadro anteriormente citado, por lo que a partir de esa fecha estará disponible para su consulta por cualquier invitado en la página Web: <http://www.compranet.gob.mx>.
- 6.2. El mismo día que se difunda en CompraNet, se enviará simultáneamente a publicar en el Diario Oficial de la Federación un resumen de la misma, de conformidad con los artículos 30 de la Ley, 42 del Reglamento de la Ley; no habrá copia impresa de la presente invitación en el domicilio de la convocante, ya que los eventos se realizarán en forma electrónica.

7. Garantías.

7.1. Garantías de cumplimiento.

- 7.1.1. De conformidad con lo establecido en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y en su reglamento, la empresa adjudicada deberá entregar una garantía de cumplimiento por escrito, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del instrumento contractual, la cual con fundamento en el artículo 48 de la Ley de Tesorería de la Federación podrá ser: póliza de fianza otorgada por institución autorizada, stand Byletter of credit, cheque certificado o algunas de las formas descritas en citado artículo, por el 10% del valor total del contrato.
- 7.1.2. La póliza de fianza, stand Byletter of credit o cheque certificado deberá prevalecer durante la vigencia del contrato y hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, lo anterior con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y se hará efectiva en cualquier caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicado, para lo cual se rescindirán el contrato de conformidad con el art. 54 de la LAASSP y la Secretaría solicitará a la Tesorería de la Federación hacer efectiva la garantía por el monto de la parte proporcional de lo incumplido.
- 7.1.3. Dicha póliza de fianza, stand byletter of credit cheque certificado deberá expedirse a favor de la tesorería de la federación; la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, en caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación o modificatorios al monto o al plazo del contrato,



se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza en concordancia con dicha prorrogación, quedando vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o de los juicios que en su caso se interpongan y hasta que la autoridad competente dicte la resolución definitiva y esta quede firme; en su caso y para que la cancelación de la póliza de fianza proceda, se requerirá que el fiado lo solicite en forma expresa y que la secretaría de la defensa nacional lo autorice previamente y se deberá contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

- 7.1.4. Conforme a la última reforma del artículo 103 del R.L.A.A.S.S.P., como sigue:
- 7.1.5. "... La afianzadora deberá aceptar expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Tratándose de dependencias, el procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley ...".
- 7.1.6. La naturaleza de las obligaciones que se deriven del contrato, serán divisibles por la partida completa, esto es que si "el adjudicado", incumple con sus obligaciones de manera parcial, la póliza de fianza, stand by letter of credit o cheque certificado, se ejercerá de manera proporcional por el monto de lo incumplido, sin incluir el I.V.A., hasta llegar al 10% de la partida no entregada en su totalidad.
- 7.1.7. La póliza de fianza o cheque certificado deberá ser entregada en las instalaciones de la Secretaría de la Defensa Nacional (Módulo 6), mediante un escrito en formato libre, para atención de la Dirección General de Administración, Subdirección de Adquisiciones, Sección de Coordinación y Seguimiento de Adquisiciones y en su caso la stand by letter of credit en el Banco Nacional del Ejército y Fuerza Aérea y Armada de México (Banjercito).
- 7.1.8. Para cancelar la fianza, se requerirá que el fiado lo solicite en forma expresa, que la Secretaría de la Defensa Nacional lo Autorice previamente y se deberá de contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales
- 7.2. Garantías de calidad.
- 7.2.1. El proveedor deberá entregar una garantía de calidad por escrito que ampare los trabajos realizados y/o las partes y componentes reemplazados con vigencia de 6 (seis) meses a partir de la entrega y recepción definitiva por partida completa del último servicio y a entera satisfacción de esta Secretaría. Lo anterior para responder por la calidad, defectos y vicios ocultos, así como de las fallas que presenten los equipos.



- 7.2.2. La garantía surtirá efectos a partir de que el equipo se haya recibido a entera satisfacción del área usuaria, mediante la constancia de recepción de los servicios.
- 7.2.3. El proveedor deberá emplear refacciones nuevas para evitar problemas de calidad, defectos y vicios ocultos deberán ser originales y corresponder al equipo que se le dará el servicio, y en caso de requerirse el reemplazo del equipo completo, deberán cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación.
- 7.2.4. La notificación al proveedor de la falla, avería o mal funcionamiento de los equipos, atribuible al servicio de mantenimiento que proporcionó, se realizará a través de una carta dirigida al representante legal y enviada por correo electrónico a la dirección electrónica que el proveedor dispondrá, teniendo un plazo de 15 días naturales para la aplicación de la garantía

7.3. Garantías de anticipo.

Para el presente procedimiento no aplica la garantía de anticipo, en virtud de que no se otorgan anticipos.

8. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento.

8.1. Junta de Aclaraciones.

- 8.1.1. La Secretaría de la Defensa Nacional celebrará en forma electrónica la Junta de Aclaraciones a la presente invitación, en la hora y fecha establecida en el numeral 6 de este documento.
- 8.1.2. De conformidad con el artículo 33 Bis de la Ley, el Invitado que desee participar en el presente procedimiento de adquisición, remitirá a través de la plataforma de CompraNet, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, un escrito (en hoja membretada y firmada por el representante legal), en el que exprese su interés en participar en el presente procedimiento (Anexo E), por si o en representación de un tercero, dicho escrito deberá contener los datos y requisitos indicados en la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley, (Formato "3", Acreditación de personalidad y facultades para suscribir propuestas para personas físicas o morales).
- 8.1.3. Para aclarar las dudas que se pudieran derivar del presente procedimiento, así como de sus anexos, se procederá de la siguiente forma:



8.1.3.1. Los invitados remitirán adjunto al escrito en el que exprese su interés en participar en el presente procedimiento (Anexo E), (El cual deberá contener los datos y requisitos indicados en la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley), otro escrito (En hoja membretada y también firmada por el representante legal) donde formule las preguntas o dudas que tuviere, las cuales podrá enviarlas a partir de la publicación de la presente invitación, considerando concluir el envío de estas como límite a más tardar 24 horas antes de la hora y fecha establecida para la Junta de Aclaraciones, a través del sistema de CompraNet, en formato Microsoft Word, (Formato "1", Modelo para formular solicitudes de aclaración), a la dirección electrónica: <http://www.compranet.gob.mx>.

Deberá enviar copia del acuse que proporcione el sistema de CompraNet al momento del envío de los escritos antes citados (Considerará que el tiempo límite será a más tardar 24 horas antes de la hora y fecha establecida para la junta de aclaraciones).

8.1.3.2. Únicamente se dará respuesta a las solicitudes de aclaración que hayan enviado los escritos indicados en el numeral 8.1.3.1 de la invitación y que se hayan recibido con 24 horas de anticipación a la hora y fecha en que se celebrará la junta de aclaraciones, tomará como hora de recepción de las mismas, la que registre dicho sistema al momento de su envío.

8.1.3.3. Cuando las solicitudes de aclaración y el escrito en el que se exprese interés en participar se presenten fuera de tiempo, estas se consideraran extemporáneas, por lo que el invitado solo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la junta de aclaraciones; sólo en caso de existir ulteriores juntas de aclaraciones, las solicitudes de aclaración que se consideraron extemporáneas serán tomadas en cuenta junto con las que se reciban 24 horas antes de realizarse la próxima Junta de Aclaraciones.

8.1.3.4. No se dará respuesta a las solicitudes de aclaración que no anexen su escrito de interés en participar o que este no contenga la información solicitada en el numeral 8.1.2 de la invitación, así como presentar los escritos y acuse solicitados en el numeral 8.1.3.1 de la misma, o los que se presenten sin firma o sin membrete; tampoco se dará respuesta a las solicitudes de aclaración que se reciban en forma presencial o a través de cuentas de correo electrónico.

8.1.3.5. En este acto, los servidores públicos designados por el área Técnica/requirente (Dirección General de Materiales de Guerra), solventarán las preguntas de carácter técnico y el servidor público designado por el área convocante solventará las preguntas de carácter administrativo y legal.



- 8.1.3.6. Iniciado el acto, en un lapso no mayor a 60 minutos, la convocante enviará a través de la plataforma de CompraNet, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>, las respuestas a los invitados que hayan solicitado aclaraciones y se hayan recibido conforme a las instrucciones del numeral 8.1.3.1. de la invitación.
- 8.1.3.7. A partir de que el sistema CompraNet registre el envío del correo electrónico con las respuestas a los invitados que hayan enviado sus aclaraciones conforme el numeral 8.1.3.1 de la invitación y de conformidad al párrafo segundo fracción II del artículo 46 del (R.L.A.A.S.S.P.), se dará un margen de 6 horas a efecto de que manifiesten si cuentan con preguntas sobre las respuestas que proporcionó la convocante, mismas que deberán enviarlas a través de la plataforma de CompraNet, en hoja membretada y firmada por su representante legal (Formato "2", Modelo para formular solicitudes de aclaraciones a las respuestas otorgadas por la convocante), indicando de que respuesta realiza su cuestionamiento (No se darán respuestas a los cuestionamientos a la invitación o que se realicen por invitados que no hayan realizado solicitudes de aclaración o que no enviaron el documento citado en el numeral 8.1.2 de la invitación).
- 8.1.3.8. En caso de surgir preguntas sobre las nuevas respuestas otorgadas por la convocante, se realizará el siguiente procedimiento:
- 8.1.3.8.1. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas (Si el número de las preguntas es igual o superior a las recibidas originalmente) o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los invitados 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.
- 8.1.3.8.2. Si el número de las preguntas es menor a las recibidas en la primera ocasión, las nuevas respuestas se enviarán conforme el procedimiento del numeral 8.1.3.1 de la presente invitación y posteriormente se procederá a levantar el acta respectiva.
- 8.1.3.9. En caso de no recibir preguntas en el tiempo establecido en el numeral 9.1.3.4 de la invitación, se darán por aclaradas todas las dudas respecto a la presente invitación y posteriormente se procederá a levantar el acta respectiva.



- 8.1.4. Para efectos de la notificación y en términos del artículo 33 Bis de la Ley, al término del acto se pondrá a disposición de los invitados, a través de la dirección electrónica: <http://www.compranet.gob.mx>, el acta de Junta de Aclaraciones, misma que será firmada por los servidores públicos que asistan al acto, a quienes se les entregará una copia de la misma, siendo de la exclusiva responsabilidad de los invitados interesados en participar en el presente procedimiento de adquisición, enterarse de su contenido.
- 8.1.5. La Secretaría de la Defensa Nacional por si misma o a solicitud de los invitados definirá sobre la conveniencia de una segunda o ulteriores juntas de aclaraciones, por lo que al concluirse la primera junta se deberá señalar la hora y fecha para la celebración de la siguiente junta de aclaraciones.
- 8.1.6. Las aclaraciones asentadas en el acta de la (s) Junta (s) de Aclaraciones formarán parte de la invitación, por lo que deberán ser tomadas en cuenta por los invitados para la elaboración de sus proposiciones, ya que la evaluación de las mismas se realizará incluyendo lo establecido en dicha (s) acta (s).
- 8.1.7. La no intervención de los invitados en la junta de aclaraciones, no será causa de descalificación siendo optativa su participación, pero será de su estricta responsabilidad el enterarse del contenido del acta con motivo de dicho acto.
- 8.1.8. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos de tiempo y forma, serán desechadas de plano por la convocante.
- 8.2. Muestras físicas y/o visitas de campo.
No aplica.
- 8.3. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- 8.3.1. El acto de presentación y apertura de proposiciones se desarrollará en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley y 47 del Reglamento de la Ley.
- 8.3.2. La presentación y apertura de proposiciones se realizará en forma electrónica en la hora y fecha establecida en el numeral 6 de la invitación; con las propuestas que se hayan recibido en tiempo y forma, en presencia de los servidores públicos designados por la convocante.
- 8.3.3. Después de la hora indicada en el numeral 6 de la invitación, el sistema de CompraNet, en forma electrónica ya no permitirá recibir propuestas de los invitados a través del citado sistema.
- 8.3.4. Los invitados deberán enviar su propuesta técnica (Formato 9), como se indica en el numeral 1.3 de la invitación.



SEDENA
SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Administración
Subdirección de Adquisiciones
Sección de Adquisiciones Especiales
Boulevard Manuel Ávila Camacho, Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200.



- 8.3.5. Una vez recibidas las proposiciones a través de la plataforma de CompraNet, estas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento hasta su conclusión, lo anterior es en apego al artículo 39 fracción III inciso d) del Reglamento de la Ley.
- 8.3.6. Los invitados únicamente podrán presentar una proposición (técnica Formato 9, en la presente Invitación, para la (s) partida (s) que oferte.
- 8.3.7. Todos los invitados deberán acreditar su existencia legal y, en su caso la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación de proposiciones, mediante el documento previsto en la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley, (Formato "3", Acreditación de personalidad y facultades para suscribir propuestas para personas físicas o morales).
- 8.3.8. Los invitados que enviaron propuestas (Técnica y económica), deberán haber requisitado todos los parámetros que solicite la unidad compradora, tanto en el requerimiento técnico/legal como el requerimiento económico; en caso contrario, durante la evaluación legal se desecharán las mencionadas propuestas.
- 8.3.9. Se imprimirán de cada invitado únicamente el reporte de la propuesta, así como los Formatos "9" (Propuesta técnica) de cada invitado.
- 8.3.10. En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de propuestas, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la Secretaría de la Defensa Nacional, no sea posible abrir los sobres (Archivos electrónicos) que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que originaron la interrupción; en cuyo caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinará a través de un comunicado el tiempo estimado de restablecimiento de su sistema.
- 8.3.11. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público verificará en todo momento que, durante el lapso que dure la interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.
- 8.3.12. En caso de que los archivos electrónicos contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa ajena a esta Secretaría durante el procedimiento de apertura de proposiciones, se tendrán por no presentadas dichas proposiciones, por lo cual es responsabilidad exclusiva de los invitados verificar su información y medio empleado para presentar las mismas.



- 8.3.13. Para los efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en esta invitación, la convocante formulará un listado para verificar la documentación que integra la proposición enviada por el invitado y servirá como constancia de recepción de la documentación que se reciba en el acto de recepción y apertura de proposiciones, este documento es únicamente para la convocante, por lo cual, los invitados no deberán enviarlo como parte de su proposición.
- 8.3.14. La documentación legal o adicional solicitada por la convocante, se revisará en forma cuantitativa.
- 8.3.15. De las proposiciones económicas que se hayan recibido, se asentará en el acta, el importe total de cada proposición que se haya recibido en el acto, anexará copia de las propuestas económicas de los invitados al acta respectiva. El análisis detallado de las proposiciones y la evaluación respectiva, será efectuado posteriormente por la convocante.
- 8.3.16. En virtud que es un procedimiento realizado a través del sistema CompraNet (Electrónico) y no habrá presencia física de los invitados, las proposiciones (Formato "9" de cada empresa y el resumen del mismo que arrojen el sistema CompraNet) será rubricada por el Servidor Público designado por la convocante y demás Servidores Públicos que asistan a dicha junta.
- 8.3.17. Las propuestas técnicas presentadas por los invitados, serán enviadas al titular del área técnica/requirente, a fin de que elabore y emita la evaluación respectiva.
- 8.3.18. Las propuestas económicas y demás documentación administrativa y legal presentadas por los invitados, serán entregadas al Área contratante a través del Titular de la Sección de Adquisición de asentar el nombre del área contratante, a fin de que elabore y emita las evaluaciones legal y económica.
- 8.3.19. Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las propuestas recibidas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas; el acta será firmada por los servidores públicos que asistan al acto, a quienes se les entregará una copia de la misma.
- 8.3.20. Al término de este evento se notificará la hora, fecha y lugar en que tendrá verificativo el acto de notificación del fallo; asimismo, para efectos de notificación del acto de presentación y apertura de proposiciones, el acta que se levante se hará del conocimiento de los invitados participantes a través de la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx>; siendo de la exclusiva responsabilidad de los invitados participantes enterarse de su contenido.



8.4. Notificación del Fallo.

- 8.4.1. La notificación del fallo, se realizará en forma electrónica, en la hora y fecha establecida en el numeral 6 y será dado a conocer a través de CompraNet al término del mismo.
- 8.4.2. La evaluación técnica, elaborada por el área técnica/requirente y el resultado de la evaluación económica, elaborada por el área contratante, servirá como base para la elaboración del fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.
- 8.4.3. No será adjudicado el contrato y/o pedido materia de este procedimiento al (los) invitado (s) que se encuentre (n) en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la (L.A.A.S.P.).
- 8.4.4. Para efectos de notificación del acto de fallo, el acta que se levante, se hará del conocimiento de los invitados participantes a través del sistema CompraNet al término del mismo; siendo de la exclusiva responsabilidad de los invitados enterarse de su contenido.
- 8.4.5. En apego al artículo 48 último párrafo del Reglamento de la Ley, se hace saber a los invitados que en caso de que se obtenga la autorización antes de la fecha pactada originalmente, se anticipará la notificación del fallo, haciéndose la notificación a los invitados de la nueva fecha a través de CompraNet, siendo de la exclusiva responsabilidad de los invitados enterarse de la modificación de la fecha de notificación de fallo.

8.5. Fecha y Lugar para la Firma del Contrato.

- 8.5.1. En apego al artículo 46 primer párrafo de la (L.A.A.S.P.), el invitado adjudicado deberá firmar electrónicamente a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet (Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos); para ello, deberá contar con su usuario vigente, asimismo, utilizará los medios de identificación electrónica (emplear su firma electrónica avanzada que emite el Sistema de Administración Tributaria para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales) para legitimar su consentimiento de obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.
- 8.5.2. El (los) invitado (s) adjudicado (s), deberá (n) entregar en las instalaciones del módulo 6 de la Secretaría de la Defensa Nacional, citase en Boulevard Manuel Ávila Camacho, sin número, colonia Lomas de Sotelo, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, la documentación que a continuación se indica:



- 8.5.2.1. Carta Garantía de calidad, el (los) invitado (s) adjudicado (s) de conformidad al artículo 53 segundo párrafo de la L.A.A.S.S.P., deberá (n) entregar por escrito, la garantía de calidad, en los términos establecidos en el numeral 7.2 de la presente Invitación, correspondiente a "Garantía de Calidad".
- 8.5.2.2. Documento vigente expedido dentro de los 30 días previos a la fecha de la firma del contrato por el Servicio de Administración Tributaria (S.A.T.), en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, de acuerdo a lo que se disponga en la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente, en caso de que se encuentre obligado, de acuerdo al monto estimado en citada miscelánea, con el fin de dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- 8.5.2.3. Documento expedido dentro de los 30 días previos a la fecha de la firma del contrato por el I.M.S.S. y INFONAVIT, en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Regla primera para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social).
- En caso de no contar con trabajadores registrados ante dicho instituto, deberá generar la opinión que así lo refiera.
- 8.5.2.4. Original o copia certificada de los documentos con los que acredite su existencia legal (Acta constitutiva –legible y en la que se acredite el giro comercial con base en el objeto de la adquisición-, tratándose de persona moral) o (Acta de nacimiento, en el caso de persona física) y las facultades otorgadas a su representante para suscribir el instrumento contractual correspondiente, con el fin de que sean cotejados.
- 8.5.3. El (los) invitado (s) adjudicado (s), para garantizar el cumplimiento del contrato y/o pedido, deberá (n) entregar a más tardar dentro de los 10 (Diez) días naturales siguientes a la firma del contrato y/o pedido la garantía a que se refiere el numeral 7.1 de la presente Invitación equivalente al 10% del monto total susceptible de ejercer en el **ejercicio fiscal 2024**, , sin incluir el I.V.A., expedida por una Institución legalmente establecida en el país, la cual tendrá una vigencia a partir de la firma del instrumento contractual por el término de la vigencia del contrato como mínimo para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y durante la vigencia del instrumento contractual.
- 8.5.4. El (los) invitado (s) adjudicado (s) que no firme (n) el contrato por causas imputables al (los) mismo (s), será (n) sancionado (s) en los términos del artículo 60 fracción I de la L.A.A.S.S.P.



SEDENA
SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Administración
Subdirección de Adquisiciones
Sección de Adquisiciones Especiales
Boulevard Manuel Ávila Camacho, Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200.



- 8.5.5. Para el efecto serán consideradas como causas imputables al (los) invitado (s) adjudicado (s), no presentarse a la firma del contrato y/o pedido en la fecha indicada por la Convocante; asimismo, no presentar alguno de los documentos referidos en los numerales 8.5.2. y 8.5.3, o presentarlos con deficiencias o en sentido negativo tratándose de las opiniones sobre el cumplimiento de obligaciones del I.M.S.S. y S.A.T.
- 8.5.6. Se encuentran a disposición del (los) invitado (s) que resulte (n) adjudicado (s), el teléfono 55 53 87 52 12 para la coordinación sobre los aspectos relacionados con la firma del contrato y/o pedido resultante del presente procedimiento.
- 8.5.7. "Vigencia". El contrato que se suscriba surtirá efectos legales a partir del día siguiente a la comunicación del fallo y se dará por concluido una vez satisfechos los requisitos establecidos en el mismo y hasta el día que se especifique en el referido instrumento contractual.

9. Requisitos que el invitado debe cumplir.

Toda la documentación que se presente debe encontrarse legible, de lo contrario será motivo de desechamiento.

9.1. Propuesta Técnica de acuerdo con los siguientes requisitos:

- 9.1.1. Deberá enviarse conforme al (Formato "9") (Propuesta técnica), a través del sistema CompraNet, digitalizado en formato PDF a color, anexándolo en el parámetro "Propuesta técnica" de la Sección "Propuestas técnicas y económicas", todas las hojas deberán estar rubricadas y firmada la última hoja por el representante legal; asimismo, todas las hojas que la integren deberán ser foliadas en forma consecutiva; adicional a esto deberá anexar en archivo editable (Word) la referida propuesta técnica para efectos de agilizar su captura.
- 9.1.2. La propuesta deberá elaborarse con membrete de la empresa y describir en forma pormenorizada las partidas ofertadas, así como ofertarlas en las cantidades que se indican en el Anexo "C" (Consolidado de necesidades), adicionalá la información que en el formato respectivo se indica; mismos que deberán corresponder a los catálogos, fichas técnicas, folletos y alguna u otra documentación que haya enviado.
- 9.1.3. En el Formato "9" (Propuesta Técnica), deberá plasmar la información completa y detallada que se solicita en cada rubro, respecto al bien o servicio que oferte, y deberá evitar asentar la leyenda "Conforme a bases", "IDEM", "Igual a sus especificaciones", "Según las especificaciones de la convocante", "Conforme a la junta de aclaraciones", "Ver catalogo" y "Ver ficha técnica", lo cual será motivo de desechamiento.



- 9.1.4. El (los) invitado (s) que oferte (n) los servicios indicados en el Anexo "C" (Consolidado de necesidades), les será obligatorio que en el sistema CompraNet, por las partidas ofertadas, anexe dentro de cada parámetro de la sección "Documentación técnica", digitalizado en formato PDF a color, copias legibles de catálogos, fichas técnicas o folletos, los cuales deberán ser los que expide el fabricante, donde se pueda identificar perfectamente los servicios ofertados, deberá anexar fotografías legibles que permitan identificar perfectamente lo que ofertan, la marca, modelo y demás características técnicas; esta documentación, deberá corresponder a los servicios incluidos en su propuesta técnica; además deberá estar en idioma español, o en caso de encontrarse en idioma extranjero deberá anexar una traducción simple al español; toda esta documentación deberá estar rubricada por el representante legal en todas y cada una de las hojas, así como continuar con los folios en forma consecutiva.
- 9.1.5. Es obligatorio que en el sistema CompraNet se anexe dentro de la sección "Normas y certificaciones", por las partidas ofertadas, copia fotostática legible, digitalizada en formato PDF, una constancia del cumplimiento de las normas solicitadas en cada una de las fichas técnicas anexas a la presente invitación; las cuales deberán estar vigentes y corresponder a los servicios que oferta; en caso de encontrarse en idioma extranjero deberá anexar una traducción simple al español; toda esta documentación deberá estar rubricada por el representante legal, así como foliadas en forma consecutiva.
- 9.1.6. Manifestación del origen de los servicios de acuerdo al Formato "10" (Bienes y/o servicios de origen nacional).
- 9.1.7. No se aceptará ninguna proposición que se presente en forma condicionada.
- 9.1.8. En el documento de "Proposición conjunta", deberán asentarse con precisión los aspectos que establece el artículo 44 del Reglamento de la Ley, enfatizando el nombre de la persona designada como representante común, a quien se le otorga poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de invitación.
- 9.1.9. Los invitados que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta deberán presentar cada uno de los requisitos solicitados en la presente invitación con fundamento en el artículo 48 del Reglamento de la Ley.

9.2. Propuesta Económica de acuerdo con los siguientes requisitos:

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page, including a large vertical line on the left and several smaller marks and signatures.



SEDENA

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Administración
Subdirección de Adquisiciones
Sección de Adquisiciones Especiales
Boulevard Manuel Ávila Camacho, Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200.



- 9.2.1. El sistema de compras gubernamentales "CompraNet" expedirá la "Propuesta económica electrónica" de cada uno de los invitados participantes. El invitado que cotice las partidas indicadas en el Anexo "A" (Anexo Técnico), es obligatorio que en el sistema CompraNet, en el apartado de "Requerimiento económico" se coloque el precio unitario sin I.V.A. (En la moneda que cotice) y en caso de no cotizar las partidas deberá verificar que en dicho sistema no esté marcada la opción "Marque si Oferta", situado a continuación de la casilla "Precio unitario", de las partidas. En caso de que las partidas estén marcadas y no tengan algún precio, la convocante desechará las partidas.
- 9.2.2. El importe total de su proposición será con el Impuesto al Valor Agregado debidamente desglosado, indicará con número y letra, en caso de que, a los servicios, no les aplique el I.V.A. deberá especificarlo en su propuesta.
- 9.2.3. El precio será fijo y definitivo hasta la conclusión del contrato, a entera satisfacción de la Secretaría de la Defensa Nacional.
- 9.2.4. En caso de existir alguna diferencia entre el precio total y el precio unitario de los servicios ofertados, se considerará el segundo y se procederá conforme al artículo 55 del Reglamento de la Ley.
- 9.2.5. Para el precio unitario y total, se deberán asentar truncados a 2 (Dos) dígitos después del punto decimal; por lo que, en caso de tener más dígitos, del precio unitario se tomarán los primeros dos dígitos y para el precio total se procederá conforme al artículo 55 del Reglamento de la Ley.
- 9.2.6. Se deberá anexar un escrito bajo protesta de decir verdad, en el que especifique el tipo de moneda que colocó en el sistema CompraNet.
- 9.3. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 segundo párrafo del (R.L.A.A.S.S.P.), se deberán numerar de manera individual las propuestas técnicas y económicas, así como el resto de los documentos que remita el invitado a través del sistema de CompraNet (Foliadas en forma consecutiva en todas y cada una de las hojas, ejemplo: 1, 2, 3, Etc.).
- 9.4. Requisitos indispensables para evaluar las Proposiciones y en consecuencia, su incumplimiento afectará su solvencia y motivará su desechamiento.
 - 9.4.1. Los invitados deberán observar los lineamientos requeridos para ingresar al sistema CompraNet, para el envío de sus proposiciones, por lo que se sugiere se capaciten previamente mediante el curso básico de CompraNet dirigido a invitados, a través del portal de internet que administra la S.H.C.P., con el objeto de que cuenten con un conocimiento exacto en el manejo de esta herramienta digital que les permita ingresar en tiempo y forma su documentación (Propuestas).



SEDENA

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Administración
Subdirección de Adquisiciones
Sección de Adquisiciones Especiales
Boulevard Manuel Ávila Camacho, Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200.



- 9.4.2. El invitado que participe en el presente procedimiento de contratación deberá estar constituido de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles, en su acta constitutiva y cedula de identificación fiscal debe acreditar que el objeto social corresponde a los servicios materia de este procedimiento; en caso de no ser así, sus propuestas serán desechadas.
- 9.4.3. Las proposiciones del invitado que se encuentre en los supuestos de los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la (L.A.A.S.S.P.).
- 9.4.4. Si la propuesta económica excede el límite del precio aceptable, independientemente del resultado de la evaluación técnica.
- 9.4.5. Si se omite algún precio unitario en la proposición económica.
- 9.4.6. Si se considera en la propuesta técnica alguna partida que no se cotice en la propuesta económica, o viceversa.
- 9.4.7. Si el nombre de los servicios plasmados en la propuesta económica es diferente al de la propuesta técnica.
- 9.4.8. Si no se entregan los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que fueron solicitados en la presente invitación o establecidos en la (L.A.A.S.S.P.) y su Reglamento.
- 9.4.9. Si el invitado entrega más de una cotización o propuesta.
- 9.4.10. Que las propuestas no cumplan con lo establecido en los artículos 44 y 48 del Reglamento de la L.A.A.S.S.P., tratándose de una propuesta conjunta.
- 9.4.11. En caso de que los archivos electrónicos que carguen los invitados en el sistema CompraNet, contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa ajena a esta Secretaría durante el procedimiento de apertura de proposiciones, se tendrá por no presentada dicha proposición, por lo cual es responsabilidad exclusiva de los invitados participantes verificar su información y medio empleado para presentar la misma.
- 9.4.12. No colocar el precio unitario sin I.V.A. de los servicios que oferte, dentro de los parámetros del requerimiento económico del Sistema CompraNet o que no coincida el precio unitario sin I.V.A. que haya colocado en el parámetro del requerimiento económico del Sistema con el precio unitario sin I.V.A. de la partida que incluya en su propuesta económica.
- 9.4.13. Que la documentación no esté debidamente digitalizada (Digitalizados en forma incompleta) en formato PDF o que se envíen ilegibles las propuestas técnicas, las propuestas económicas, la documentación entregada respecto al cumplimiento de las normas, los catálogos, fichas técnicas, folletos y la documentación indicada en el Anexo B (Términos y condiciones), así como alguna otra documentación que no permita identificar perfectamente los servicios que oferta.



9.4.14. Toda la documentación que se entregue y se encuentra en idioma diferente al español, sin que se anexe su traducción simple al español.

9.4.15. Presentar incompleta la información que se solicita en cada uno de los rubros del Formato 9 (Propuesta técnica), como se indica en los numerales 9.1.3 y 9.2.2. de la presente invitación.

10. Criterios de Evaluación y Adjudicación del Contrato.

10.1. De conformidad con el artículos 29 fracción XIII, 36 y 36 Bis, de la (L.A.A.S.S.P.) y 52 de su Reglamento y a lo dispuesto en el capítulo segundo del "Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas", en el que se establece los lineamientos para la aplicación de criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo **puntos o porcentajes**, mediante el cual solo se adjudica a quien cumpla de manera integral, los aspectos o requisitos técnico y económico solicitados por la convocante y adjudicar el contrato al invitado que cumpla con todos los requerimientos técnicos, administrativos y económicos.

10.1.1. Para evaluar las propuestas técnicas y económicas, la Secretaría aplicará los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez y transparencia.

10.1.2. Para el presente procedimiento de contratación, se aplicará el criterio de evaluación "puntos o porcentajes" (Anexo D).

10.2. La evaluación elaborada por el área técnica o usuaria, así como la evaluación económica a cargo del área contratante, servirán de base para determinar la adjudicación del Contrato.

11. Documentos y datos que debe presentar el invitado.

11.1. Anexos técnicos de los servicios.

11.2. El (los) documento(s), con el que acredita que cumple con las Normas y certificaciones oficiales requeridas.

11.3. Dar estricto cumplimiento al apartado de garantías de cumplimiento.

11.4. Documentación legal y administrativa.

En caso de que la documentación se encuentre en idioma diferente al español, se deberá proporcionar la documentación en su idioma original y su traducción simple al español.

11.4.1. Un escrito mediante el cual manifiesten su interés en participar en el procedimiento de contratación (Formato "E"), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44, fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Formato libre); debiendo ser enviado citado escrito veinticuatro horas antes del acto de la junta de aclaraciones.



SEDENA
SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Administración
Subdirección de Adquisiciones
Sección de Adquisiciones Especiales
Boulevard Manuel Ávila Camacho, Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200.



- 11.4.2. Documento para acreditar sus facultades para Suscribir Propuestas (Formato "3", Acreditación de personalidad y facultades para suscribir propuestas, para personas físicas o morales) y (Formato "12", Formato de la carta para manifestar el Domicilio consignado y correo electrónico). Del invitado: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio; en su caso, nombre y domicilio de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, señalar el objeto social del invitado, los datos de los socios o accionistas incluyendo Acta constitutiva y cedula de identificación fiscal debiendo acreditar que el objeto social corresponde a los servicios materia de este procedimiento, en caso de persona física acta de nacimiento y si las hubiere de sus reformas y modificaciones, así como el nombre del director o administrador general.
- 11.4.3. Del representante legal del invitado: Copia simple de la (s) escritura (s) pública (s) en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir propuestas.
- 11.4.4. Cedula de identificación fiscal de la empresa.
- 11.4.5. Copia simple por ambos lados de una Identificación Oficial vigente con fotografía y firma del invitado o su representante legal (Credencial para Votar, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Pasaporte).
- 11.4.6. Escrito en el que manifieste sus datos bancarios y correo electrónico, que incluya el nombre del beneficiario, el número de cuenta bancaria con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (Clabe) de 18 dígitos el cual permitirá realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pago interbancario (Formato "4", Manifestación de datos bancarios y correo electrónico).
- 11.4.7. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el invitado no se encuentra en los supuestos normativos de los artículos 50 y 60 de la L.A.A.S.S.P. (Formato "5").
- 11.4.8. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público (Formato "6").
- 11.4.9. "Carta bajo protesta de decir verdad", declarando que en la presente Invitación se actuará con integridad y que se abstendrá de realizar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de los procedimientos, (Formato "7") (Declaración de integridad).



- 11.4.10. Para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como Micro, Pequeña o Mediana Empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter, (Formato "8", Estratificación como micro, pequeña y mediana empresa), por cada invitado o integrante de una proposición conjunta.
- 11.4.11. En su caso, el convenio "Proposición conjunta" firmado por cada una de las personas que lo integren, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada integrante, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.
- 11.4.12. En caso de que la proposición conjunta resulte adjudicada, el convenio citado en el párrafo anterior deberá ser entregado conforme a lo establecido en el artículo 44 y 48 del Reglamento de la L.A.S.S.P., al momento de que sea suscrita la relación contractual.
- 11.4.13. "Carta bajo protesta de decir verdad" para manifestar que no tiene juicios, demandas e interpelaciones legales (Formato 16).
- 11.4.14. "Carta bajo protesta de decir verdad" para manifestar que no se encuentran sujetos a algún procedimiento de carácter penal, civil y/o administrativo (Formato 17).
- 11.4.15. Carta para manifestar que es de nacionalidad mexicana (Formato 18).
- 11.4.16. Carta para manifestar que sabe y conoce las características y especificaciones de los servicios (Formato 19).
- 11.4.17. Carta para manifestar que los servicios que se adquieran son nuevos (Formato 20) si aplica.
- 11.4.18. Manifestación del origen de los servicios de acuerdo al formato "10" (Bienes y/o servicios de origen nacional)
- 11.4.19. Manifiesto que se encuentra al corriente con el pago de sus contribuciones fiscales y que no emite Comprobantes Fiscales Digitales con Operaciones Inexistentes (Formato "11").
- 11.4.20. Formato de la carta para manifestar el domicilio consignado y correo electrónico (Formato "12").
- 11.4.21. Obligaciones fiscales: En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en los procedimientos de contratación, los invitados deberán presentar documentación expedida por el S.A.T. de su opinión Positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, expedido dentro de los 30 días naturales anteriores a la fecha límite de presentación y apertura de proposiciones, caso contrario será causa de desechamiento.



SEDENA
SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Administración
Subdirección de Adquisiciones
Sección de Adquisiciones Especiales
Boulevard Manuel Ávila Camacho, Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200.



Tratándose de proposiciones conjuntas, presentadas en términos del artículo 34 de la L.A.A.S.S.P., deberá presentar la opinión que emite el S.A.T., por cada uno de los particulares de dicha proposición.

- 11.4.22. Obligaciones en materia de seguridad social: En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el acuerdo ACDO. SA1. HCT. 101214/281. P. DIR. y su anexo único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, los invitados deberán presentar la opinión favorable de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social emitida por el I.M.S.S., dentro de los 30 días naturales anteriores a la fecha límite de presentación y apertura de proposiciones, caso contrario será causa de desechamiento.

Tratándose de proposiciones conjuntas, presentadas en términos del artículo 34 de la L.A.A.S.S.P., deberá presentar la opinión que emite el I.M.S.S., por cada uno de los particulares de dicha proposición.

- 11.4.23. Obligaciones en materia del INFONAVIT: En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, los invitados deberán presentar la opinión favorable de cumplimiento de obligaciones emitida por el INFONAVIT, dentro de los 30 días naturales anteriores a la fecha límite de presentación y apertura de proposiciones, caso contrario será causa de desechamiento.

Tratándose de proposiciones conjuntas, presentadas en términos del artículo 34 de la L.A.A.S.S.P., deberá presentar la opinión que emite el INFONAVIT, por cada uno de los particulares de dicha proposición.

- 11.5. Propuesta económica.

Deberá presentar su propuesta en el sistema CompraNet en el apartado de "Requerimiento económico".

- 11.6. Propuesta técnica.

Empleando para ello el Formato "9" (Propuesta técnica).

- 11.7. Supuestos para el otorgamiento de prorrogas.

El invitado que participe, no será, ni estará sujeto a la imposición de sanciones, por incumplimiento o demora que sea motivada por casos fortuitos o de fuerza mayor,



entendiéndose como tales el acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que impida cumplir con las obligaciones pactadas en el instrumento contractual, como por ejemplo, de manera enunciativa mas no limitativa: el temblor, la tormenta, la helada, la guerra, la huelga, pandemia, inundaciones entre otros supuestos. En tal caso, la parte afectada comunicará a la otra parte dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes de haber ocurrido el acontecimiento, la imposibilidad de cumplir con sus obligaciones contractuales; debiendo proporcionar en un plazo de 10 (diez) días hábiles las documentales públicas que lo acrediten.

Cualquiera de las causales, no obstante, sean del dominio público, deberán justificarse documentalmente ante la Secretaría, a fin de acreditar dichos supuestos en el expediente de adquisición respectivo.

12. Inconformidades.

El invitado que participe en el presente procedimiento podrá inconformarse en contra de Actos que contravengan lo dispuesto en la L.A.A.S.S.P. y su Reglamento, así como de los actos u omisiones de los servidores públicos de esta Secretaría de Estado, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad vigente aplicable en la materia, de la siguiente forma:

- 12.1. Directamente en la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020.
- 12.2. Ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional, al correo electrónico sedena_toic@funcionpublica.gob.mx., con sede en el Campo Militar No. 1-J "Tte. Mec. Artca. Juan Guillermo Villasana López", Predio Reforma, Cd. Méx.
- 12.3. A través del Sistema de CompraNet, lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de la citada Ley.

13. Anexos y Formatos.

Forman parte de esta convocatoria los formatos y anexos que se enlistan a continuación:

- 13.1. Formato "1" Modelo para formular solicitudes de aclaración.
- 13.2. Formato "2" Modelo para formular solicitudes de aclaraciones a las respuestas otorgadas por la convocante.

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page.



- 13.3. Formato "3" Acreditación de personalidad y facultades para suscribir propuestas para personas físicas o morales.
- 13.4. Formato "4" Manifestación de datos bancarios y correo electrónico.
- 13.5. Formato "5" Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el licitante no se encuentra en los supuestos normativos de los artículos 50 y 60 de la L.A.A.S.S.P.
- 13.6. Formato "6" Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- 13.7. Formato "7" Declaración de integridad.
- 13.8. Formato "8" Estratificación como micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES).
- 13.9. Formato "9" Propuesta técnica.
- 13.10. Formato "10" Bienes de origen nacional, si aplica.
- 13.11. Formato "11" Manifiesto que se encuentra al corriente con el pago de sus contribuciones fiscales y que no emite Comprobantes Fiscales Digitales con Operaciones Inexistentes.
- 13.12. Formato "12" Formato de la carta para manifestar el domicilio consignado y correo electrónico.
- 13.13. Formato "13" Modelo para fianza de cumplimiento de Contrato.
- 13.14. Formato "15" Modelo de contrato.
- 13.15. Formato "16" Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no tiene juicios, demandas e interpelaciones legales.
- 13.16. Formato "17" Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentran sujetos a algún procedimiento de carácter penal, civil y/o administrativo.
- 13.17. Formato "18" Carta para manifestar que es de nacionalidad mexicana.
- 13.18. Formato "19" Carta para manifestar que sabe y conoce las características y especificaciones de los servicios.



- 13.19. Formato "20" Carta para manifestar que los servicios que se adquieran son nuevos, si aplica.
- 13.20. Anexo "A" Anexos técnicos.
- 13.21. Anexo "B" Anexo administrativo.
- 13.22. Anexo "C" Consolidado de necesidades.
- 13.23. Anexo "D" Criterio de evaluación técnica.
- 13.24. Anexo "E" Escrito de interés en participar en la invitación.

Nota:- En el concepto que si de los formatos antes citados, algunos no son aplicables al (los) invitado (s) se deberán cargar en la plataforma de CompraNet, asentando la leyenda "No aplica" en marca de agua.

14. Prescripciones Generales.

- 14.1. La convocante podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la presente Invitación, a partir de la fecha de publicación en CompraNet y hasta inclusive el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, de conformidad con el artículo 33 de la L.A.A.S.S.P.
- 14.2. No se otorgarán anticipos en la presente Invitación.
- 14.3. Solamente se aceptarán propuestas presentadas en moneda nacional o moneda del país origen.
- 14.4. El precio debe ser fijo y definitivo hasta que se entreguen los servicios, a entera satisfacción de esta Secretaría.
- 14.5. 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", y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga <http://www.gob.mx/sfp>; asimismo, citado protocolo fue publicado en el D.O.F. el 20-08-2015 y reformado el 19-02-2016 y 28-02-2017.
- 14.6. Suspensión y cancelación del procedimiento: La convocante podrá suspender y cancelar la invitación en los siguientes casos:
 - 14.6.1. En caso fortuito o causas de fuerza mayor.



- 14.6.2. En circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de las necesidades para adquirir los servicios objeto de la presente invitación y que, de continuarse con el procedimiento, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a esta Secretaría.
- 14.6.3. Por mandato de autoridad competente.
- 14.7. No negociabilidad: Ninguna de las condiciones establecidas en la presente invitación, ni la proposición que presenten los invitados, podrán ser negociadas.
- 14.8. Empates: De conformidad con el artículo 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Bienes del Sector Público y 54 del Reglamento de la citada Ley, en caso de que se obtenga un empate en el precio ofertado de dos o más proposiciones por partida, se adjudicará la o las partidas 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.

En caso de subsistir el empate entre invitados participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber invitados participantes de este sector y el empate se diera entre invitados participantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación de la partida a favor del invitado participante que resulte ganador de un sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada invitado participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del invitado participante ganador y posteriormente las demás boletas de los invitados participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En cada partida se procederá de la misma forma.

- 14.9. Legislación aplicable: En todo lo no previsto en la presente invitación, se aplicará el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Bienes del Sector Público, su Reglamento, el Código Civil Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles y así como las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Bienes de esta Secretaría de Estado.

[Handwritten marks and signatures]



SEDENA
SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Administración
Subdirección de Adquisiciones
Sección de Adquisiciones Especiales
Boulevard Manuel Ávila Camacho, Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200.



14.10. Confidencialidad.

Los invitados participantes, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad en una carta escrita de confidencialidad en papel membretado y firmado por el representante legal de las empresas, que la información que obtenga durante el proceso de adjudicación y/o contratación en su caso, en forma escrita, gráfica, audiográfica, digital o en cualquier otro tipo de medio o formato, no será difundida en modo alguno; en el concepto que la vigencia de dicho documento será de carácter permanente y aplicará a la empresa, participantes, sus asociados, invitado adjudicado o cualquier otra persona.

14.11. Restricción de la publicidad.

Con sustento en el artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Bienes del Sector Público, queda prohibido al invitado adjudicado divulgar a nivel nacional o internacional en medios de comunicación (cine, radio, televisión, periódicos y redes sociales) o cualquier otro medio de difusión, el contenido de la información derivada de los servicios adquiridos en la presente invitación, para obtener publicidad, lucro o beneficio a su favor, salvo autorización por escrito de la Secretaría de la Defensa Nacional, el incumplimiento de la presente restricción será causal de rescisión administrativa; inclusive una vez que concluyan las obligaciones contractuales.

14.12. Protección de datos personales de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental: Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales del departamento de cotizaciones, licitaciones y pedidos, con fundamento en los artículos 18, 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Vigésimo Séptimo, Vigésimo Octavo, Vigésimo Noveno, Trigésimo, Trigésimo Primero, Trigésimo Segundo y Trigésimo Tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, con la finalidad de obtener registros de identificación de personas físicas o morales que participan en las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales, Adjudicaciones Directas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas que convoca ésta Secretaría, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.inai.org.mx). La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Administración, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de la misma.

Lo anterior se informa en cumplimiento al Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre del 2005.



- 14.13. Terminación anticipada: El contrato derivado de la presente invitación podrá darse por terminado en forma anticipada de conformidad a lo establecido en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cuando concurren razones de interés general o cuando dejen de requerirse los servicios originalmente contratados por parte de la Secretaría.
- 14.14. Si este fuera el caso la Secretaría comunicará al invitado adjudicado las razones que dieron origen a dicha terminación y cubrirá al invitado adjudicado por todos los servicios proporcionados efectivamente hasta la fecha de dicha terminación anticipada.
- 14.15. Notificaciones:
- 14.15.1. Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, las resoluciones administrativas definitivas y en general cualquier aviso entre el invitado adjudicado y la Secretaría de la Defensa Nacional, podrán realizarse personalmente en el domicilio de cualquiera de las partes; mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo; y también podrán realizarse mediante medios de comunicación electrónica (fax y correo electrónico) al número de fax y/o dirección electrónica, ya que se dará por recibida la notificación enviada por esos medios que expida comprobante fehaciente de la recepción de los mismos, para el inicio de cualquier asunto legal que se genere.
- 14.15.2. El invitado deberá comprometerse a acusar recibo de manera escrita y por el mismo medio de las notificaciones que reciba por correo electrónico dentro de las 24 horas, posteriores a que esa S.D.N., envíe la misma, de lo contrario se tendrá por notificado dentro de las 48 horas posteriores a su envío (se imprimirá la captura de pantalla) y empezarán a surtir efectos legales del acto a partir de citada comunicación.
- 14.15.3. De igual manera, al recibir llamadas telefónicas al número que proporcione, se apersonará las veces que sean necesarias, a fin de recibir las comunicaciones relativas al procedimiento que se trate, en caso de verse imposibilitado (a) para asistir, podrá autorizar para oír y recibir toda clase de comunicaciones y notificaciones, en su nombre y representación a una persona distinta quien deberá acreditar su personalidad.



SEDENA

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Administración
Subdirección de Adquisiciones
Sección de Adquisiciones Especiales

Boulevard Manuel Ávila Camacho, Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200.



El presente documento no genera obligación alguna para esta Dependencia; vencido el plazo de recepción de propuestas, con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la L.A.A.S.P.

Sufragio efectivo, no reelección.
El Subdirector de Adquisiciones.

Cor. Inf. D.E.M. Marcenino Valdovinos Báez.

Sufragio efectivo, no reelección.
El Director General de Administración.

Gral. Bgda. D.E.M. Arturo Coronel Flores.

MMB-REG-JCRB-CESV-MUR-QMC.

FORMATO "1"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.

No. _____

Modelo para formular solicitudes de aclaración.

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Preguntas formuladas por: "Nombre del licitante"

Pregunta No. 1.

Numeral de la convocatoria, Ficha técnica, etc.	Partida	Referencia (ejemplo)	No. Página
Ficha técnica	2	VIII. NORMAS-CERTIFICADOS.	2

Solicito a la convocante ratifique si la norma NOM-050-SCFI-2004, aplicará para la prestación del presente servicio, debido a que existe una mas reciente que regula la prestación del servicio.

Pregunta No. 2.

Numeral de la convocatoria, Ficha técnica, etc.	Partida	Referencia (ejemplo)	No. Página
3.8.2.5.	2	CARTA GARANTÍA DE CALIDAD.	10

¿La carta garantía de calidad se elaborará por cada partida que oferte mi representada, o por todas las partidas?.

Nota: Las preguntas deberán formularse en programa Word, tipo de letra Monserrat No. 10.

(Firma Autógrafa por el Licitante o Representante Legal).

FORMATO "2"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.

No. _____

Modelo para formular solicitudes de aclaraciones a las respuestas otorgadas por la convocante.

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Preguntas formuladas por: "Nombre del licitante"

Pregunta No. 1.

En relación a la respuesta de la pregunta No. 8 otorgada a la empresa "nombre de la empresa", ¿es posible entregar en un solo dispositivo USB el respaldo de las propuestas técnica y económica de mi representada?

Pregunta No. 2.

En relación a la respuesta de la pregunta No. 9 otorgada a mi representada, ¿es posible entregar en un solo dispositivo USB el respaldo de las propuestas técnica y económica de mi representada?

Nota: Las preguntas deberán formularse en programa Word, tipo de letra Monserrat No. 10.

(Firma Autógrafa por el Licitante o Representante Legal).

FORMATO "3"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.

No. _____

Formato para la acreditación de personalidad y facultades para suscribir propuestas para personas físicas o morales.

Yo _____ (Nombre) _____, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada a través de la propuesta en la presente licitación Pública Electrónica

_____ No. _____, a nombre y en representación de (Nombre de la persona física o moral).

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.

Calle y Número:

Colonia:

Código Postal:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

Delegación o Municipio:

Entidad Federativa:

Fax:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario que las protocolizó:

Relación de Socios:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social (para personas físicas, actividad comercial o profesional):

Reformas o modificaciones al acta constitutiva:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario que las protocolizó:

Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:

Nombre y domicilio del apoderado o representante:

Datos de la Escritura Pública mediante la cual acredita su personalidad y facultades para suscribir la propuesta:

Escritura Pública número:

Fecha:

Nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que la protocolizó:

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2024.

Protesto lo necesario.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Licitante o Representante Legal).

NOTA:

- 1.- El presente formato deberá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.
- 2.- El licitante deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.

FORMATO "4"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.

No. _____

Formato para el acreditamiento de datos bancarios.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2024.

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Yo _____ (Nombre) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados.

No. de concurso:

DATOS BANCARIOS:

Banco: _____

Sucursal: _____

Plaza: _____

Tipo de Moneda: _____

No. de Cuenta: _____

Cuenta CLABE: _____

DATOS DE LA EMPRESA:

Razón Social: _____

Dirección: _____

Colonia: _____

Delegación: _____, C.P.: _____

Tel/Fax: _____

Correo Electrónico: _____

Protesto lo necesario.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Licitante o Representante Legal).

FORMATO "5"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.
No. _____

Formato para el manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos normativos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Yo, _____ (Nombre) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- A. Que mi representada no se encuentra en los supuestos normativos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- B. Que mi representada no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de evadir los efectos de dicha inhabilitación.

Protesto lo necesario.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Licitante o Representante Legal).

FORMATO "6".

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.

No. _____

Formato para manifestar que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 20243.

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

De conformidad con el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 Nov. 2019, mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas: Yo _____ (Nombre) _____, en mi calidad de (persona física o socio/accionista) de la empresa " _____ " manifiesto bajo protesta de decir verdad, que NO desempeño (empleo, cargo o comisión) en el servicio público.

Notas:

1. En caso de que se ocupe algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, deberá aclararse que "con la formalización del instrumento contractual no se actualiza un conflicto de interés".
2. En caso de tratarse de una persona moral, el escrito deberá presentarse por cada uno de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, señalando además los datos del acta constitutiva o su reforma en la cual se hace constar su calidad de socio o accionista.

Protesto lo necesario.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Representante Legal).

FORMATO "7".

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.
No. _____

**Formato para el manifiesto bajo protesta de decir verdad de declaración de integridad.
(Que se abstendrá de realizar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de las
proposiciones.)**

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Yo, _____ (Nombre) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en la presente invitación se actuará con integridad, manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento, se abstendrán de realizar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los Servidores Públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Protesto lo necesario.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Licitante o Representante Legal).

FORMATO "8".

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.
No. _____

**Formato para la manifestación, bajo protesta de decir verdad,
de la estratificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES)**

(1) Ciudad de México, a _____ de _____ del 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Secretaría de la Defensa Nacional. (2)
Dirección General de Administración,
Subdirección de Adquisiciones,
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

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

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

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

Atentamente.

_____ (9) _____.

INSTRUCTIVO.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

NÚMERO.	DESCRIPCIÓN.
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la Dependencia o Entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa.
4	Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5	Anotar el nombre o razón social o denominación del licitante.
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7	<p>Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora.</p> <p>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.</p>
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 "9".
(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.
No. _____

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

PROPUESTA TÉCNICA.

PART.	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNID. MED.
1			

NOTA: La propuesta técnica deberá describir en forma completa el producto que cotice, debiendo incluir la marca, modelo, material, dimensiones, medidas, composición, origen del bien, capacidad, color, normas, contenido, Etc.

Condiciones comerciales:

Tiempo de entrega:

Lugar de entrega:

Condiciones de pago:

Garantía:

(Firma Autógrafa por el Licitante o Representante Legal).

FORMATO "10".

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.

No. _____

"Servicios de origen nacional"

Para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en adjudicaciones nacionales, para la adquisición de bienes y/o servicios de conformidad a lo dispuesto en la regla 5.2 del D.O.F. de fecha 28 de diciembre del 2010.

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Generales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2024.

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las "Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la Cobertura de Tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos", el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, el (la totalidad de los) bien(es) que oferto, con la marca y/o modelo indicado en mi proposición, bajo la partida(s) número ____ (6) ____, son originarios de México.

Adicionalmente, manifiesto que ante una verificación del cumplimiento de las reglas de origen del (los) bien (es), me comprometo a proporcionar la información que me sea requerida por la instancia correspondiente y que permita sustentar en todo momento la veracidad de la presente, para lo cual conservaré durante tres años dicha información.

Atentamente.

(7)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO.

NÚMERO.	DESCRIPCIÓN.
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad 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 respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación del licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

FORMATO "II".

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.

No. _____

Formato donde manifieste que se encuentra al corriente con el pago de sus contribuciones fiscales y que no emite Comprobantes Fiscales Digitales con Operaciones Inexistentes.

_____, a _____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Yo, _____ (Nombre) _____, representante legal de la empresa _____ (Nombre de la empresa) _____ manifiesto lo siguiente:

- A. Que mi representada se encuentra al corriente con el pago de sus contribuciones fiscales.
- B. Que mi representada no emite comprobantes fiscales digitales con operaciones inexistentes, por no contar con los activos, personal e infraestructura para cumplir con las obligaciones contractuales que pudieran contraer con esta Secretaría.

Atentamente.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Representante Legal).

FORMATO "12"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.

No. _____

Formato de la carta para manifestar el domicilio consignado y correo electrónico.

_____, a _____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Yo, (Nombre), representante legal de la empresa (Nombre de la empresa), por medio del presente escrito, manifiesto que el domicilio consignado en mi proposición y el que se indica a continuación, será el lugar donde se recibirá toda clase de notificaciones comprometiéndose a notificar por escrito a esta Dependencia el cambio de domicilio, que en su caso ocurra dentro de los cinco días siguientes, así como mi cuenta de correo electrónico.

Calle y número: _____
Colonia: _____
Delegación o municipio: _____
Estado: _____
C.P.: _____, Teléfonos: _____, Fax: _____
Correo Electrónico: _____

Comprometiéndome a acusar recibo de manera escrita y por el mismo medio de las notificaciones que reciba por correo electrónico dentro de las 24 horas, posteriores a que esa S.D.N., envíe la misma, de lo contrario se tendrá por notificado dentro de las 48 horas posteriores a su envío (se imprimirá la captura de pantalla) y empezarán a surtir efectos legales del acto a partir de citada comunicación.

De igual manera, al recibir llamadas telefónicas al número que proporcione, me apersonare las veces que sean necesarias, a fin de recibir las comunicaciones relativas al procedimiento que se trate, en caso de verme imposibilitado (a) para asistir, autorizaré para oír y recibir toda clase de comunicaciones y notificaciones, en mi nombre y representación a una persona distinta quien deberá acreditar su personalidad

Atentamente.

(Nombre y firma autógrafa por el representante legal)

FORMATO "13"

FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

(Afianzadora o Aseguradora)

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

Domicilio: _____.

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

Beneficiaria:

Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: Av. Constituyentes No. 1001, Belén de las Flores, Álvaro Obregón, Cd. Méx., C.P. 01110.

Dependencia contratante: Secretaría de la Defensa Nacional (Dirección General de Administración), (En lo sucesivo "la Contratante").

Fiado (s): En caso de proposición conjunta el nombre y datos cada uno de ellos

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

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

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número sin incluir el IVA)

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

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

Naturaleza de las Obligaciones: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

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

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios).

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: _____ (Vigencia de la póliza, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

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

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

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

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

Línea de validación: _____

Código de validación: - _____

Cláusulas Generales a las que se sujetará la presente póliza de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato en materia de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Primera. - Obligación Garantizada.

Esta póliza de fianza garantiza la inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total de la cantidad de dinero entregada al fiado por concepto de anticipo, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, por parte de "la Contratante", de conformidad con lo acordado en el contrato indicado en la carátula de la presente póliza, así como los intereses que se causen conforme a la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación, para el supuesto de prórroga en el pago de créditos fiscales, si el fiado no lo invirtió, aplicó, devolvió o amortizó total o parcialmente en el plazo y acorde a los fines para los que le fue otorgado, así como su costo financiero. En ningún caso la suma de los conceptos anteriores podrá exceder el monto total garantizado.

Segunda. - Monto Afianzado.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el 10% (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 10% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

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

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

Tercera. - Indemnización por Mora.

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

Cuarta. - Vigencia.

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

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

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

Quinta. - Prórrogas, Esperas o Ampliación al Plazo del Contrato.

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

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

Séptima. - Subjudicidad.

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

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

Octava. - Coafianzamiento o Yuxtaposición de Garantías.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

Novena. - Cancelación de la Fianza.

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

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

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

Décima. - Procedimientos

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

Décima primera requerimiento.

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

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

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

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

Décima Segunda. - Disposiciones Aplicables.

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

Décima Tercera. - Entrega de Fianzas.

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

---Fin del texto---

La firma del representante de la Institución de Fianza o Afianzadora.

FORMATO "16"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.

No. _____

Formato de la carta para manifestar que no tiene juicios, demandas e interpelaciones legales.

_____, a _____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Yo (Nombre) ,representante legal de la empresa ____ (Nombre de la empresa)____, por medio del presente escrito, manifiesto que mi representada no se encuentra en estado de huelga o emplazamiento a huelga y que no tiene juicios, demandas e interpelaciones legales por incumplimiento ni se encuentra sujeto a un procedimiento de rescisión contractual ante la convocante o ninguna otra Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal.

Atentamente.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Representante Legal).

FORMATO "17"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.
No. _____

Formato de la carta para manifestar que no se encuentran sujetos a algún procedimiento de carácter penal, civil y/o administrativo.

_____, a _____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Yo (Nombre) representante legal de la empresa ____ (Nombre de la empresa) ____, por medio del presente escrito, manifiesto que los socios y/o representante (s) legal (es) de mi representada no se encuentran sujetos a algún procedimiento de carácter penal, civil y/o administrativo que afecten su solvencia moral.

Atentamente.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Representante Legal).

FORMATO "18"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.
No. _____

Formato de la carta para manifestar que es de nacionalidad mexicana.

_____, a _____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Yo (Nombre) representante legal por medio del presente escrito, manifiesto que mi empresa _____(Nombre de la empresa)_____, es de nacionalidad mexicana.

Atentamente.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Representante Legal).

FORMATO "19"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.

No. _____

Formato de la carta para manifestar que sabe y conoce las características y especificaciones de los servicios.

_____, a ____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Yo (Nombre) representante legal de la empresa ____ (Nombre de la empresa) ____, por medio del presente escrito, manifiesto que sé y conozco las características y especificaciones de los servicios que serán objeto de la contratación.

Atentamente.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Representante Legal).

FORMATO "20"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.
No. _____

Formato de la carta para manifestar que los servicios que se contratan son nuevos.

_____, a _____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Yo (Nombre) representante legal de la empresa ____ (Nombre de la empresa)____, por medio del presente escrito, manifiesto que los bienes que se adquieran son nuevos y que cumplen con los requerimientos necesarios de calidad y con las características técnicas y físicas descritas en la fichas técnicas.

Atentamente.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Representante Legal).

ANEXO "A"
ANEXO TÉCNICO.

**Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Materiales de Guerra.**

**Fecha.
29/02/2024.**

Anexo Técnico.

Nombre del Proyecto: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R. M. 2/a. Vuelta."

Ptda.	Cant.	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio															
5	2	Servicio	Servicio	<p><u>Características técnicas.</u></p> <p>Servicio de mantenimiento a 2 (dos) lavadoras industriales del Hospital Militar de Zona "Ixtepec" (Cd. Ixtepec, Oax.) con las siguientes características:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Marca</th> <th>Modelo</th> <th>Capacidad</th> <th>SIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>MILNOR</td> <td>36026</td> <td>43 Kgs.</td> <td>0700257 63343</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>DANUBE</td> <td>DANWEN 27</td> <td>27 Kgs.</td> <td>0700395 79399</td> </tr> </tbody> </table> <p>Clave CUCOP+</p> <p>35701-0001</p>	No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL	1	MILNOR	36026	43 Kgs.	0700257 63343	2	DANUBE	DANWEN 27	27 Kgs.	0700395 79399
No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL															
1	MILNOR	36026	43 Kgs.	0700257 63343															
2	DANUBE	DANWEN 27	27 Kgs.	0700395 79399															

I. Accesorios.

No aplica.

II. Refacciones.

No aplica.

III. Consumibles.

No aplica.

IV. Instalación.

El servicio se proporcionará en las instalaciones del Hospital Militar de Zona "Ixtepec" ubicado en la Carretera Transístmica Salina Cruz-Juchitán de Zaragoza, Base Aérea Militar No. 2 "Gral. Div. P.A. Antonio Cárdenas Rodríguez" Municipio de Ixtepec, Oax., C.P. 70110. Tel. comercial 971-281-80-07.

V. Mantenimiento.

El mantenimiento deberá ser realizado por personal calificado que garantice el funcionamiento y operatividad de los equipos, el cual deberá realizar las actividades siguientes:

- A. Ajuste de tornillos.
- B. Reemplazo de guardas, cubiertas, placas de seguridad, pernos de anclaje y patina.
- C. Limpieza de los motores de inversor.
- D. Limpieza y engrase de rodamientos de la tolva y máquina entera.
- E. Limpieza de las rejillas refrigeradoras del capotaje del equipo.

- F. Reemplazo del empaque de la puerta.
- G. Cambio de los fusibles.
- H. Cambio de bandas.
- I. Cambio de baleros del motor y la tómbola.
- J. Cambio de mangueras.
- K. Reemplazo de electroválvulas, contactores, relevadores.
- L. Verificación y programación de la tarjeta electrónica y panel de control.

VI. Capacitación.

No aplica.

VII. Normas - certificados.

No aplica.

VIII. Documentación.

El proveedor adjudicado, deberá entregar en hoja membretada firmada por su representante legal y en idioma español, la documentación que a continuación se enlista, en caso de contener información en un idioma distinto al español, tendrá que entregar adicionalmente una traducción simple a referido idioma:

- A. Garantía de calidad por 6 (seis) meses como mínimo, especificando que la vigencia será a partir de la fecha establecida en el acta de entrega y recepción definitiva (una vez haya proporcionado el servicio), en papel membretado de la empresa, con la firma del representante legal, lo anterior para responder por la calidad, defectos y vicios ocultos, así como de las fallas que presenten los equipos, únicamente será válida de los componentes, accesorios o insumos empleados en el mismo.
- B. Plan de trabajo, mismo que deberá describir el desarrollo de la totalidad de los servicios contratados.
- C. Deberá indicar el nombre de los responsables que estarán asignados para la prestación del servicio requerido, dichas personas deberán contar con experiencia laboral comprobable, acreditando con título, certificado o constancia expedido a nombre del personal calificado, que ampara los conocimientos para llevar a cabo los servicios (deberá anexar comprobante).
- D. El proveedor deberá entregar el informe detallado de los servicios realizados, así como los resultados de las pruebas de funcionamiento.
- E. El proveedor deberá entregar el informe técnico mediante el cual describa el listado de actividades que recomienda sean efectuadas durante el próximo mantenimiento, así como la periodicidad en la que deben de ser aplicadas, basándose en las fichas técnicas del fabricante.
- F. Carta de confidencialidad, mediante la cual el proveedor se comprometa a no difundir material fotográfico, videográfico ni información relativa a las actividades e instalaciones militares donde realice los trabajos de mantenimiento.
- G. Carta que compruebe la originalidad y compatibilidad de las refacciones empleadas.

IX. Soporte técnico.

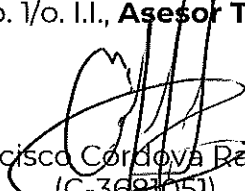
No aplica.

X. Otros.

- A. El proveedor verificará que su personal cumpla con las medidas de seguridad y de protección aplicables.
- B. El proveedor asume la responsabilidad de cualquier posible incidente o accidente que ocurra a su personal y los daños ocasionados a terceros.

Elaboró:

El Cap. 1/o. I.I., **Aesor Técnico.**


Francisco Córdova Ramírez.
(C-3681051)

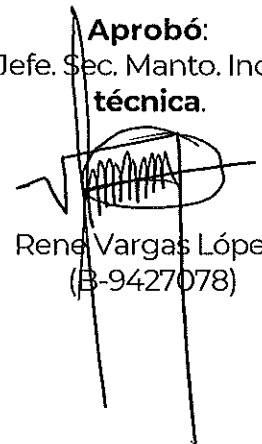
Conforme:

El Cor. I.I., Jefe Rgnl. Sv. M.G. VIII R.M., **Titular de Área usuaria.**


Atanacio Collantes Bonilla.
(B-3502553)

Aprobó:

El Cap. 2/o. M.I. Jefe. Sec. Manto. Ind., **Titular del Área técnica.**


Rene Vargas López.
(B-9427078)

V/o. B/o.:

El Gral. Bgda. D.E.M., Dir. Gral., **Titular del Área requirente.**


Gaudencio García Rodríguez.
(B-4254406)

000022

Secretaría de la Defensa Nacional
Dirección General de Materiales de Guerra

Fecha.
29/02/2024.

Anexo Técnico.

Nombre del Proyecto: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Ptda.	Cant.	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio																	
14	3	Servicio	Servicio	<p>Características técnicas.</p> <p>Servicio de mantenimiento a 3 (tres) compresores de aire del Hospital Militar de Zona "Ixtepec" (Cd. Ixtepec, Oax.) con las siguientes características:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Marca</th> <th>Modelo</th> <th>Capacidad</th> <th>SIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>BARMESA-CURTIS</td> <td>E23-303-235</td> <td>3 Hp.</td> <td>0700257 63624</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td rowspan="2">EVANS</td> <td rowspan="2">CATCE 23/999</td> <td rowspan="2">2 Hp.</td> <td>0700369 77927</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0700369 77938</td> </tr> </tbody> </table> <p>Clave CUCOP+</p> <p>35701-0001</p>	No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL	1	BARMESA-CURTIS	E23-303-235	3 Hp.	0700257 63624	2	EVANS	CATCE 23/999	2 Hp.	0700369 77927	3	0700369 77938
No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL																	
1	BARMESA-CURTIS	E23-303-235	3 Hp.	0700257 63624																	
2	EVANS	CATCE 23/999	2 Hp.	0700369 77927																	
3				0700369 77938																	

I. Accesorios.

No aplica.

II. Refacciones.

No aplica.

III. Consumibles.

No aplica.

IV. Instalación.

El servicio se proporcionará en las instalaciones del Hospital Militar de Zona "Ixtepec" ubicado en la Carretera Transístmica Salina Cruz-Juchitán de Zaragoza, Base Aérea Militar No. 2 "Gral. Div. P.A. Antonio Cárdenas Rodríguez" Municipio de Ixtepec, Oax., C.P. 70110. Tel. comercial 971-281-80-07.

V. Mantenimiento.

El mantenimiento deberá ser realizado por personal calificado que garantice el funcionamiento y operatividad del equipo, el cual deberá realizar las actividades siguientes:

- A. Sellado de fugas en mangueras y tuberías.
- B. Ajuste de tornillos.

- C. Sustitución de válvula de purga.
- D. Reemplazo de juntas de cabezal.
- E. Bobinado de motor eléctrico.
- F. Sustitución de baleros.
- G. Sustitución de banda.
- H. Sustitución del dispensador.
- I. Cambio de aceite.
- J. Cambio de filtros de aire.
- K. Cambio de presostato y manómetro.
- L. Revisión del sistema eléctrico y contactor.
- M. Aplicación de pintura especial al cuerpo del cilindro.

VI. Capacitación.

No aplica.

VII. Normas - certificados.

No aplica.

VIII. Documentación.

El proveedor adjudicado, deberá entregar en hoja membretada firmada por su representante legal y en idioma español, la documentación que a continuación se enlista, en caso de contener información en un idioma distinto al español, tendrá que entregar adicionalmente una traducción simple a referido idioma:

- A. Garantía de calidad por 6 (seis) meses como mínimo, especificando que la vigencia será a partir de la fecha establecida en el acta de entrega y recepción definitiva (una vez haya proporcionado el servicio), en papel membretado de la empresa, con la firma del representante legal, lo anterior para responder por la calidad, defectos y vicios ocultos, así como de las fallas que presenten los equipos, únicamente será válida de los componentes, accesorios o insumos empleados en el mismo.
- B. Plan de trabajo, mismo que deberá describir el desarrollo de la totalidad de los servicios contratados.
- C. Deberá indicar el nombre de los responsables que estarán asignados para la prestación del servicio requerido, dichas personas deberán contar con experiencia laboral comprobable, acreditando con título, certificado o constancia expedido a nombre del personal calificado, que ampara los conocimientos para llevar a cabo los servicios (deberá anexar comprobante).
- D. El proveedor deberá entregar el informe detallado de los servicios realizados, así como los resultados de las pruebas de funcionamiento.
- E. El proveedor deberá entregar el informe técnico mediante el cual describa el listado de actividades que recomienda sean efectuadas durante el próximo mantenimiento, así como la periodicidad en la que deben de ser aplicadas, basándose en las fichas técnicas del fabricante.
- F. Carta de confidencialidad, mediante la cual el proveedor se comprometa a no difundir material fotográfico, videográfico ni información relativa a las actividades e instalaciones militares donde realice los trabajos de mantenimiento.
- G. Carta que compruebe la originalidad y compatibilidad de las refacciones empleadas.

IX. SopORTE técnico.

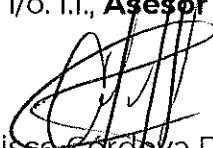
No aplica.

X. Otros.

- A. El proveedor verificará que su personal cumpla con las medidas de seguridad y de protección aplicables.
- B. El proveedor asume la responsabilidad de cualquier posible incidente o accidente que ocurra a su personal y los daños ocasionados a terceros.

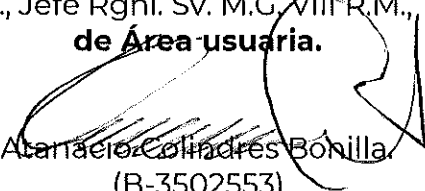
Elaboró:

El Cap. 1/o. I.I., **Asesor Técnico.**


Francisco Córdova Ramírez.
(C-3681051)


Conforme:

El Cor. I.I., Jefe Rgnl. Sv. M.G. VIII R.M., **Titular de Área usuaria.**


Atanacio Colindres Bónilla.
(B-3502553)

Aprobó:

El Cap. 2/o. M.I. Jefe. Sec. Manto. Ind., **Titular del Área técnica.**


Rene Vargas López.
(B-9427073)

V/o. B/o.:

El Gral. Bgda. D.E.M., Dir. Gral. **Titular del Área requirente.**


Gaudencio García Rodríguez.
(B-4254406)

Fecha.
29/02/2024.

Anexo Técnico.

Nombre del Proyecto: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Ptda.	Cant.	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio										
15	1	Servicio	Servicio	<p>Características técnicas.</p> <p>Servicio de mantenimiento a 1 (una) secadora del Hospital Militar de Zona "Ixtepec" (Cd. Ixtepec, Oax.) con las siguientes características:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Marca</th> <th>Modelo</th> <th>Capacidad</th> <th>SIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>HUEBSC H</td> <td>75LB G/LP DUAL</td> <td>35 KG</td> <td>0700395 79388</td> </tr> </tbody> </table> <p>Clave CUCOP+</p> <p>35701-0001</p>	No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL	1	HUEBSC H	75LB G/LP DUAL	35 KG	0700395 79388
No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL										
1	HUEBSC H	75LB G/LP DUAL	35 KG	0700395 79388										

I. Accesorios.

No aplica.

II. Refacciones.

No aplica.

III. Consumibles.

No aplica.

IV. Instalación.

El servicio se proporcionará en las instalaciones del Hospital Militar de Zona "Ixtepec" ubicado en la Carretera Transístmica Salina Cruz-Juchitán de Zaragoza, Base Aérea Militar No. 2 "Gral. Div. P.A. Antonio Cárdenas Rodríguez" Municipio de Ixtepec, Oax., C.P. 70110. Tel. comercial 971-281-80-07.

V. Mantenimiento.

El mantenimiento deberá ser realizado por personal calificado que garantice el funcionamiento y operatividad del equipo, el cual deberá realizar las actividades siguientes:

- A. Cambio de los nanómetros del sistema de filtros.
- B. Cambio de filtros anti-pelusa.
- C. Sustitución de tuberías en mal estado.
- D. Cambio de baleros y lubricación de motores.
- E. Sustitución del sistema de ignición.

- F. Sustitución de baleros del eje de la tómbola y del motor.
- G. Sustitución del termostato.
- H. Sustitución de bandas "V".
- I. Limpieza en general.
- J. Prueba de funcionamiento.

VI. Capacitación.

No aplica.

VII. Normas - certificados.

No aplica.

VIII. Documentación.

El proveedor adjudicado, deberá entregar en hoja membretada firmada por su representante legal y en idioma español, la documentación que a continuación se enlista, en caso de contener información en un idioma distinto al español, tendrá que entregar adicionalmente una traducción simple a referido idioma:

A. Garantía de calidad por 6 (seis) meses como mínimo, especificando que la vigencia será a partir de la fecha establecida en el acta de entrega y recepción definitiva (una vez haya proporcionado el servicio), en papel membretado de la empresa, con la firma del representante legal, lo anterior para responder por la calidad, defectos y vicios ocultos, así como de las fallas que presenten los equipos, únicamente será válida de los componentes, accesorios o insumos empleados en el mismo.

B. Plan de trabajo, mismo que deberá describir el desarrollo de la totalidad de los servicios contratados.

C. Deberá indicar el nombre de los responsables que estarán asignados para la prestación del servicio requerido, dichas personas deberán contar con experiencia laboral comprobable, acreditando con título, certificado o constancia expedido a nombre del personal calificado, que ampara los conocimientos para llevar a cabo los servicios (deberá anexar comprobante).

D. El proveedor deberá entregar el informe detallado de los servicios realizados, así como los resultados de las pruebas de funcionamiento.

E. El proveedor deberá entregar el informe técnico mediante el cual describa el listado de actividades que recomienda sean efectuadas durante el próximo mantenimiento, así como la periodicidad en la que deben de ser aplicadas, basándose en las fichas técnicas del fabricante.

F. Carta de confidencialidad, mediante la cuál el proveedor se comprometa a no difundir material fotográfico, videográfico ni información relativa a las actividades e instalaciones militares donde realice los trabajos de mantenimiento.

G. Carta que compruebe la originalidad y compatibilidad de las refacciones empleadas.

IX. Soporte técnico.

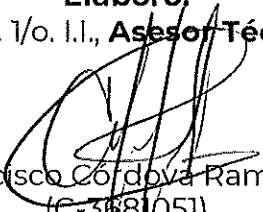
No aplica.

X. Otros.

- A. El proveedor verificará que su personal cumpla con las medidas de seguridad y de protección aplicables.
- B. El proveedor asume la responsabilidad de cualquier posible incidente o accidente que ocurra a su personal y los daños ocasionados a terceros.

Elaboró:

El Cap. 1/o. I.I., **Asesor Técnico.**


Francisco Córdova Ramírez.
(C-3681051)

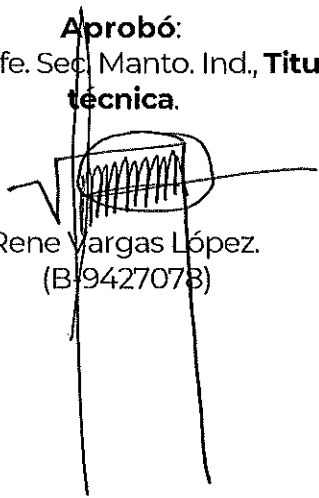
Conforme:

El Cor. I.I., Jefe Rgnl. Sv. M.G. VIII R.M., **Titular de Área usuaria.**


Atanacio Colindres Bonilla.
(B-3502553)

Aprobó:

El Cap. 2/o. M.I. Jefe. Sec. Manto. Ind., **Titular del Área técnica.**


Rene Vargas López.
(B-9427078)

V/o. B/o.:

El Gral. Bgda. D.E.M. Dir. Gral., **Titular del Área requirente.**


Gaudencio García Rodríguez.
(B-4254406)

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Materiales de Guerra.

Fecha.
29/02/2024.

Anexo Técnico.

Nombre del Proyecto: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Ptda.	Cant.	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio																
20	1	Servicio	Servicio	<p>Características técnicas.</p> <p>Servicio de mantenimiento a 1 (una) subestación eléctrica con tablero de potencia con gabinete y planta de eléctrica de la U.M.C.E. (Santiago Pinotepa Nacional, Oax.), con las siguientes características:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Marca</th> <th>Modelo</th> <th>Capacidad</th> <th>SIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td>TRANSFORMADOR VOLTRAN</td> <td>300</td> <td>300 KVA</td> <td rowspan="3">07003695 0949</td> </tr> <tr> <td>TABLERO DE POTENCIA ODPACT.</td> <td>S2</td> <td>13.5 KW</td> </tr> <tr> <td>PLANTA DE EMERGENCIA IGSA</td> <td>CUM-250</td> <td>250 KW</td> </tr> </tbody> </table> <p>Clave CUCOP+ 35701-0001</p>	No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL	1	TRANSFORMADOR VOLTRAN	300	300 KVA	07003695 0949	TABLERO DE POTENCIA ODPACT.	S2	13.5 KW	PLANTA DE EMERGENCIA IGSA	CUM-250	250 KW
No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL																
1	TRANSFORMADOR VOLTRAN	300	300 KVA	07003695 0949																
	TABLERO DE POTENCIA ODPACT.	S2	13.5 KW																	
	PLANTA DE EMERGENCIA IGSA	CUM-250	250 KW																	

I. **Accesorios.**

No aplica.

II. **Refacciones.**

No aplica.

III. **Consumibles.**

No aplica.

Instalación.

El servicio se proporcionará en las instalaciones de la U.M.C.E. ubicada en el Campo Militar No. 44-B "Gra. Brig. Juan José Baños", Carretera Federal No. 200 Col. Aviación Santiago Pinotepa Nacional, Oax. C.P. 71600, C.P. 70110. Tel. comercial 954-543-37-10.

V. **Mantenimiento.**

El mantenimiento deberá ser realizado por personal calificado que garantice el funcionamiento y operatividad del equipo, el cual deberá realizar las actividades siguientes:

A. Subestación eléctrica:

- a. Libranza.
- b. Limpieza integral de la subestación (retiro de polvos y herrumbre).
- c. Prueba dieléctrica del aceite del transformador.
- d. Rellenado de aceite dieléctrico.
- e. Engrasado de anclas.
- f. Sustitución de listones y porta listones de media tensión.
- g. Cambio de apartarrayos.
- h. Prueba de análisis químico del transformador.
- i. Medición de resistencia de tierra física.
- j. Prueba de funcionamiento.

B. Tablero con gabinete:

- a. Limpieza integral de la subestación (retiro de polvos y herrumbre).
- b. Medición de voltaje, amperaje y anclaje de los interruptores termomagnéticos.
- c. Sustitución volmetros análogos por digitales.
- d. Prueba de funcionamiento.
- e. Prueba de puesta a tierra.

C. Planta eléctrica.

- a. Limpieza integral de equipo.
- b. Sustitución de aceite para motores a diésel.
- c. Cambio de bandas.
- d. Cambio de filtros de aceite, combustible y aire.
- e. Sustitución de sensor de presión de aceite.
- f. Medición de parámetros de generación de energía eléctrica del alternador.
- g. Sustitución del actuador arranque y de la marcha.
- h. Limpieza del radiador.
- i. Sustitución de refrigerante del radiador.
- j. Cambio de baterías.
- k. Medición de voltaje, amperaje y anclaje de los interruptores del tablero de transferencia.
- l. Limpieza de panel de control de transferencia.
- m. Medición de resistencia a puesta a tierra.
- n. Sustitución del sensor de velocidad.
- o. Cambio de tarjeta de control de voltaje.
- p. Sustitución de tanque de combustible.
- q. Prueba de funcionamiento.

VI. **Capacitación.**

No aplica.

VII. **Normas - certificados.**

No aplica.

VIII. **Documentación.**

El proveedor adjudicado, deberá entregar en hoja membretada firmada por su representante legal y en idioma español, la documentación que a continuación se enlista, en caso de contener información en un idioma distinto al español, tendrá que entregar adicionalmente una traducción simple a referido idioma:

- A. Garantía de calidad por 6 (seis) meses como mínimo, especificando que la vigencia será a partir de la fecha establecida en el acta de entrega y recepción definitiva (una vez haya proporcionado el servicio), en papel membretado de la empresa, con la firma del representante legal, lo anterior para responder por la calidad, defectos y vicios ocultos, así como de las fallas que presenten los equipos, únicamente será válida de los componentes, accesorios o insumos empleados en el mismo.
- B. Plan de trabajo, mismo que deberá describir el desarrollo de la totalidad de los servicios contratados.
- C. Deberá indicar el nombre de los responsables que estarán asignados para la prestación del servicio requerido, dichas personas deberán contar con experiencia laboral comprobable, acreditando con título, certificado o constancia expedido a nombre del personal calificado, que ampara los conocimientos para llevar a cabo los servicios (deberá anexar comprobante).
- D. El proveedor deberá entregar el informe detallado de los servicios realizados, así como los resultados de las pruebas de funcionamiento.
- E. El proveedor deberá entregar el informe técnico mediante el cual describa el listado de actividades que recomienda sean efectuadas durante el próximo mantenimiento, así como la periodicidad en la que deben de ser aplicadas, basándose en las fichas técnicas del fabricante.
- F. Carta de confidencialidad, mediante la cual el proveedor se comprometa a no difundir material fotográfico, videográfico ni información relativa a las actividades e instalaciones militares donde realice los trabajos de mantenimiento.
- G. Carta que compruebe la originalidad y compatibilidad de las refacciones empleadas.

IX. **Soporte técnico.**

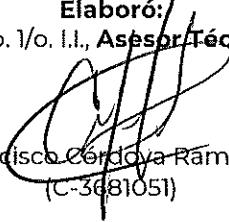
No aplica.

X. Otros.

- A. El proveedor verificará que su personal cumpla con las medidas de seguridad y de protección aplicables.
- B. El proveedor asume la responsabilidad de cualquier posible incidente o accidente que ocurra a su personal y los daños ocasionados a terceros.

Elaboró:

El Cap. 1/o. I.I., **Asesor Técnico.**


Francisco Córdova Ramírez.
(C-3681051)

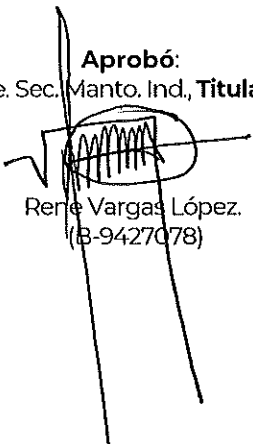
Conforme:

El Cor. I.I., Jefe Rgnl. Sv. M.G. VIII R.M., **Titular de Área usuaria.**


Atanagio Colindres Bonilla.
(B-3502553)

Aprobó:

El Cap. 2/o. M.I. Jefe. Sec. Manto. Ind., **Titular del Área técnica.**


René Vargas López.
(B-9427078)

V/o. B/o.:

El Gral. Bgda. D.E.M., Dir. Gral., **Titular del Área requirente**


Gaudencio García Rodríguez.
(B-4254406)

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Materiales de Guerra.

000031

Fecha.
29/02/2024.

Anexo Técnico.

Nombre del Proyecto: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Ptda.	Cant.	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio										
24	1	Servicio	Servicio	<p>Características técnicas.</p> <p>Servicio de mantenimiento a 1 (una) secadora industrial la U.M.C.E. (Santiago Pinotepa Nacional, Oax.), con las siguientes características:</p> <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Marca</th><th>Modelo.</th><th>Capacidad</th><th>SIL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>HUEBSC H</td><td>HG075LF NORXC3W 0000</td><td>----</td><td>07142080050 6003858264 9</td></tr></tbody></table> <p>Clave CUCOP+ 35701-0001</p>	No.	Marca	Modelo.	Capacidad	SIL	1	HUEBSC H	HG075LF NORXC3W 0000	----	07142080050 6003858264 9
No.	Marca	Modelo.	Capacidad	SIL										
1	HUEBSC H	HG075LF NORXC3W 0000	----	07142080050 6003858264 9										

I. Accesorios.

No aplica.

Refacciones.

No aplica.

III. Consumibles.

Aquellos consumibles requeridos para efectuar el mantenimiento correspondiente y garantizar el buen funcionamiento del equipo.

IV. Instalación.

El servicio se proporcionará en las instalaciones de la U.M.C.E. ubicada en el Campo Militar No. 44-B "Gral. Brig. Juan José Baños", Carretera Federal No. 200 Col. Aviación Santiago Pinotepa Nacional, Oax. C.P. 71600, C.P. 70110. Tel. comercial 954-543-37-10.

V. Mantenimiento.

El mantenimiento deberá ser realizado por personal calificado que garantice el funcionamiento y operatividad del equipo, el cual deberá realizar las actividades siguientes:

- A. Cambio de los nanómetros del sistema de filtros.
- B. Cambio de filtros anti-pelusa.
- C. Sustitución de tuberías.
- D. Cambio de baleros y lubricación de motores.
- E. Sustitución del sistema de ignición.
- F. Sustitución de baleros del eje de la tómbola y balanceo.
- G. Sustitución del termostato.
- H. Sustitución de bandas "V".
- I. Limpieza integral.
- J. Prueba de funcionamiento.

VI. Capacitación.

No aplica.

VII. Normas - certificados.

No aplica.

VIII. Documentación.

El proveedor adjudicado, deberá entregar en hoja membretada firmada por su representante legal y en idioma español, la documentación que a continuación se enlista, en caso de contener información en un idioma distinto al español, tendrá que entregar adicionalmente una traducción simple a referido idioma:

- A. Garantía de calidad por 6 (seis) meses como mínimo, especificando que la vigencia será a partir de la fecha establecida en el acta de entrega y recepción definitiva (una vez haya proporcionado el servicio), en papel membretado de la empresa, con la firma del representante legal, lo anterior para responder por la calidad, defectos y vicios ocultos, así como de las fallas que presenten los equipos, únicamente será válida de los componentes, accesorios o insumos empleados en el mismo.
- B. Plan de trabajo, mismo que deberá describir el desarrollo de la totalidad de los servicios contratados.
- C. Deberá indicar el nombre de los responsables que estarán asignados para la prestación del servicio requerido, dichas personas deberán contar con experiencia laboral comprobable, acreditando con título, certificado o constancia expedido a nombre del personal calificado, que ampara los conocimientos para llevar a cabo los servicios (deberá anexar comprobante).
- D. El proveedor deberá entregar el informe detallado de los servicios realizados, así como los resultados de las pruebas de funcionamiento.
- E. El proveedor deberá entregar el informe técnico mediante el cual describa el listado de actividades que recomienda sean efectuadas durante el próximo mantenimiento, así como la periodicidad en la que deben de ser aplicadas, basándose en las fichas técnicas del fabricante.
- F. Carta de confidencialidad, mediante la cual el proveedor se comprometa a no difundir material fotográfico, videográfico ni información relativa a las actividades e instalaciones militares donde realice los trabajos de mantenimiento.
- G. Carta que compruebe la originalidad y compatibilidad de las refacciones empleadas.

IX. Soporte técnico.

No aplica.

X. Otros.

- A. El proveedor verificará que su personal cumpla con las medidas de seguridad y de protección aplicables.
- B. El proveedor asume la responsabilidad de cualquier posible incidente o accidente que ocurra a su personal y los daños ocasionados a terceros.

Elaboró:

El Cap. 1/o. I.I., ~~Asesor~~ **Técnico.**


Francisco Córdoba Ramírez.
(C-3681051)

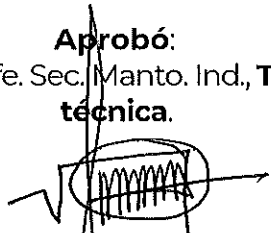
Conforme:

El Cor. I.I., Jefe Rgnl. Sv. M.G. VIII R.M.,
Titular de Área usuaria.


Atanacio Colindres Bonilla.
(B-3502553)

Aprobó:

El Cap. 2/o. M.I. Jefe. Sec. Manto. Ind., **Titular del Área técnica.**


Rene Vargas Lopez.
(B-9427078)

V/o. B/o.:

El Gral. Bgda. D.E.M., Dir. Gral., **Titular del Área requirente.**


Gaudencio Garcia Rodriguez.
(B-4254406)

Fecha.
29/02/2024.

Anexo Técnico.

Nombre del Proyecto: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Ptda.	Cant.	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio															
25	2	Servicio	Servicio	<p>Características técnicas.</p> <p>Servicio de mantenimiento a 2 (dos) planchadoras de rodillos industriales de la U.M.C.E. (Santiago Pinotepa Nacional, Oax.), con las siguientes características:</p> <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Marca</th><th>Modelo</th><th>Capacidad</th><th>SIL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>GMP</td><td>G18.35</td><td>---</td><td>071420800392 0038582796</td></tr><tr><td>2</td><td>TREVI L</td><td>Sin modelo</td><td>---</td><td>071420800394 0038582673</td></tr></tbody></table> <p>Clave CUCOP+ 35701-0001</p>	No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL	1	GMP	G18.35	---	071420800392 0038582796	2	TREVI L	Sin modelo	---	071420800394 0038582673
No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL															
1	GMP	G18.35	---	071420800392 0038582796															
2	TREVI L	Sin modelo	---	071420800394 0038582673															

I. Accesorios.

No aplica.

II. Refacciones.

No aplica.

III. Consumibles.

No aplica.

IV. Instalación.

El servicio se proporcionará en las instalaciones de la U.M.C.E. ubicada en el Campo Militar No. 44-B "Gral. Brig. Juan José Baños", Carretera Federal No. 200 Col. Aviación Santiago Pinotepa Nacional, Oax. C.P. 71600, C.P. 70110. Tel. comercial 954-543-37-10.

V. Mantenimiento.

El mantenimiento deberá ser realizado por personal calificado que garantice el funcionamiento y operatividad del equipo, el cual deberá realizar las actividades siguientes:

- A. Medición de los parámetros del sistema automático de temperatura.
- B. Limpieza del sistema automático de enfriamiento.

- C. Sustitución de electroválvulas para sistema neumático.
- D. Sustitución y alineación de bandas.
- E. Rectificado al eje de rodillos.
- F. Cambio y lubricación de baleros.
- G. Limpieza integral de la unidad de filtrado.
- H. Cambio del módulo inverter de ignición.
- I. Prueba de funcionamiento.

VI. Capacitación.

No aplica.

VII. Normas - certificados.

No aplica.

VIII. Documentación.

El proveedor adjudicado, deberá entregar en hoja membretada firmada por su representante legal y en idioma español, la documentación que a continuación se enlista, en caso de contener información en un idioma distinto al español, tendrá que entregar adicionalmente una traducción simple a referido idioma:

- A. Garantía de calidad por 6 (seis) meses como mínimo, especificando que la vigencia será a partir de la fecha establecida en el acta de entrega y recepción definitiva (una vez haya proporcionado el servicio), en papel membretado de la empresa, con la firma del representante legal, lo anterior para responder por la calidad, defectos y vicios ocultos, así como de las fallas que presenten los equipos, únicamente será válida de los componentes, accesorios o insumos empleados en el mismo.
- B. Plan de trabajo, mismo que deberá describir el desarrollo de la totalidad de los servicios contratados.
- C. Deberá indicar el nombre de los responsables que estarán asignados para la prestación del servicio requerido, dichas personas deberán contar con experiencia laboral comprobable, acreditando con título, certificado o constancia expedido a nombre del personal calificado, que ampara los conocimientos para llevar a cabo los servicios (deberá anexar comprobante).
- D. El proveedor deberá entregar el informe detallado de los servicios realizados, así como los resultados de las pruebas de funcionamiento.
- E. El proveedor deberá entregar el informe técnico mediante el cual describa el listado de actividades que recomienda sean efectuadas durante el próximo mantenimiento, así como la periodicidad en la que deben de ser aplicadas, basándose en las fichas técnicas del fabricante.
- F. Carta de confidencialidad, mediante la cual el proveedor se comprometa a no difundir material fotográfico, videográfico ni información relativa a las actividades e instalaciones militares donde realice los trabajos de mantenimiento.
- G. Carta que compruebe la originalidad y compatibilidad de las refacciones empleadas.

IX. Soporte técnico.

No aplica.

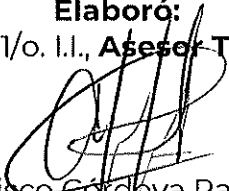
X. Otros.

000036

- A. El proveedor verificará que su personal cumpla con las medidas de seguridad y de protección aplicables.
- B. El proveedor asume la responsabilidad de cualquier posible incidente o accidente que ocurra a su personal y los daños ocasionados a terceros.

Elaboró:

El Cap. 1/o. I.I., **Asesor Técnico.**


Francisco Córdova Ramírez.
(C-3681051)

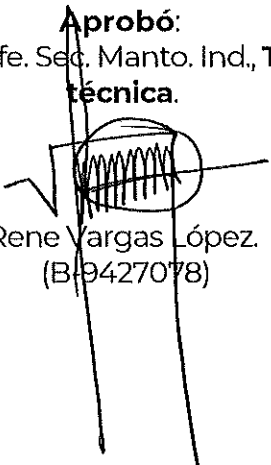
Conforme:

El Cor. I.I., Jefe Rgnl. Sv. M.G. VIII R.M.,
Titular de Área usuaria.


Atanacio Colindres Bonilla.
(B-3502553)

Aprobó:

El Cap. 2/o. M.I. Jefe. Sec. Manto. Ind., **Titular del Área técnica.**


Rene Vargas López.
(B-9427078)

V/o. B/o.:

El Gral. Bgda. D.E.M., Dir. Gral., **Titular del Área requirente.**


Gaudencio García Rodríguez.
(B-4254406)

Fecha.
29/02/2024.

Anexo Técnico.

Nombre del Proyecto: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Ptda.	Cant.	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio												
35	2	Servicio	Servicio	<p>Características técnicas.</p> <p>Servicio de mantenimiento a 2 (dos) lavadoras tipo industrial del Hospital Militar de Zona "Ixcotel" (Ixcotel, Oax.) con las siguientes características:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Marca</th> <th>Modelo</th> <th>Capacidad</th> <th>SIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td rowspan="2">PRIM US</td> <td rowspan="2">RX520</td> <td rowspan="2">---</td> <td>0714208003 0600382287 25</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0714208003 0600382287 36</td> </tr> </tbody> </table> <p>Clave CUCOP+ 35701-0001</p>	No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL	1	PRIM US	RX520	---	0714208003 0600382287 25	2	0714208003 0600382287 36
No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL												
1	PRIM US	RX520	---	0714208003 0600382287 25												
2				0714208003 0600382287 36												

I. Accesorios.

No aplica.

II. Refacciones.

No aplica.

III. Consumibles.

No aplica.

IV. Instalación.

El servicio se proporcionará en las instalaciones del Hospital Militar de Zona, ubicado en el Campo Militar 28-A "Gral. Bgda. Antonio León", Carretera internacional Cristóbal Colón No. 2341, Col. Niños Héroeas, Santa María Ixcotel, Oax. C.P. 68000. Tel. comercial 951-513-44-13.

V. Mantenimiento.

El mantenimiento deberá ser realizado por personal calificado que garantice el funcionamiento y operatividad del equipo, el cual deberá realizar las actividades siguientes:

- A. Cambio de baleros y engrasado de motor.
- B. Cambio de baleros a tómbola de lavado.
- C. Limpieza y retiro de herrumbre.
- D. Medición de parámetros del panel de control electrónico y software.
- E. Cambio de bandas.
- F. Sustitución de electroválvulas de llenado y de vaciado.
- G. Limpieza del sistema de filtrado.
- H. Balaceo de la tómbola de lavado.
- I. Sustitución del sistema de bloqueo de puertas.
- J. Ajuste al sistema de seguridad de la puerta.
- K. Prueba de funcionamiento.

VI. Capacitación.

No aplica.

VII. Normas - certificados.

No aplica.

VIII. Documentación.

El proveedor adjudicado, deberá entregar en hoja membretada firmada por su representante legal y en idioma español, la documentación que a continuación se enlista, en caso de contener información en un idioma distinto al español, tendrá que entregar adicionalmente una traducción simple a referido idioma:

- A. Garantía de calidad por 6 (seis) meses como mínimo, especificando que la vigencia será a partir de la fecha establecida en el acta de entrega y recepción definitiva (una vez haya proporcionado el servicio), en papel membretado de la empresa, con la firma del representante legal, lo anterior para responder por la calidad, defectos y vicios ocultos, así como de las fallas que presenten los equipos, únicamente será válida de los componentes, accesorios o insumos empleados en el mismo.
- B. Plan de trabajo, mismo que deberá describir el desarrollo de la totalidad de los servicios contratados.
- C. Deberá indicar el nombre de los responsables que estarán asignados para la prestación del servicio requerido, dichas personas deberán contar con experiencia laboral comprobable, acreditando con título, certificado o constancia expedido a nombre del personal calificado, que ampara los conocimientos para llevar a cabo los servicios (deberá anexar comprobante).
- D. El proveedor deberá entregar el informe detallado de los servicios realizados, así como los resultados de las pruebas de funcionamiento.
- E. El proveedor deberá entregar el informe técnico mediante el cual describa el listado de actividades que recomienda sean efectuadas durante el próximo mantenimiento, así como la periodicidad en la que deben de ser aplicadas, basándose en las fichas técnicas del fabricante.
- F. Carta de confidencialidad, mediante la cual el proveedor se comprometa a no difundir material fotográfico, videográfico ni información relativa a las actividades e instalaciones militares donde realice los trabajos de mantenimiento.
- G. Carta que compruebe la originalidad y compatibilidad de las refacciones empleadas.

IX. Soporte técnico.

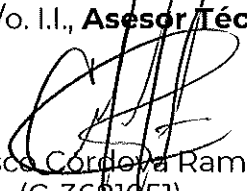
No aplica.

X. Otros.

- A. El proveedor verificará que su personal cumpla con las medidas de seguridad y de protección aplicables.
- B. El proveedor asume la responsabilidad de cualquier posible incidente o accidente que ocurra a su personal y los daños ocasionados a terceros.

Elaboró:

El Cap. 1/o. I.I., **Asesor Técnico.**


Francisco Córdoba Ramírez.
(C-3681051)

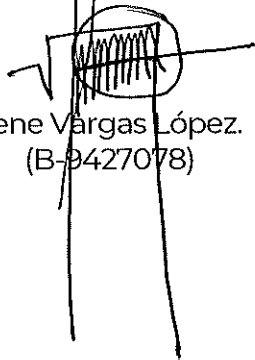
Conforme:

El Cor. I.I., Jefe Rgnl. Sv. M.G. VIII R.M., **Titular de Área usuaria.**


Atanacio Colindres Bonilla.
(B-3502553)

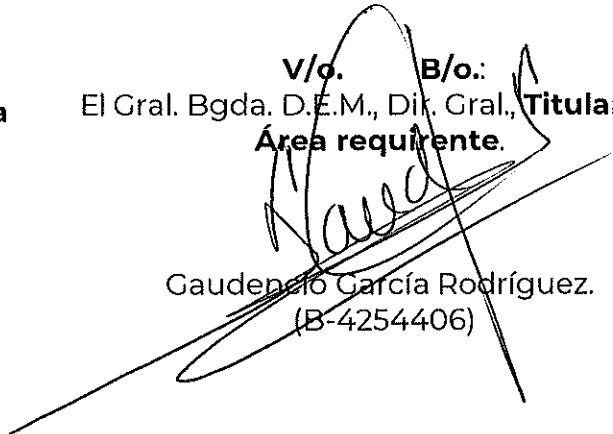
Aprobó:

El Cap. 2/o. M.I. Jefe. Sec. Manto. Ind., **Titular del Área técnica.**


Rene Vargas López.
(B-9427078)

V/o. B/o.:

El Gral. Bgda. D.E.M., Dir. Gral., **Titular del Área requirente.**


Gaudencio García Rodríguez.
(B-4254406)

**Fecha.
29/02/2024.**

Anexo Técnico.

Nombre del Proyecto: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Ptda.	Cant.	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio										
36	1	Servicio	Servicio	<p>Características técnicas.</p> <p>Servicio de mantenimiento a 1 (una) secadora de ropa del Hospital Militar de Zona "Ixcotel" (Ixcotel, Oax.) con las siguientes características:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Marca</th> <th>Modelo</th> <th>Capacidad</th> <th>SIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">HUEBSCH ORIGINATO RS</td> <td align="center">JTB50C G</td> <td align="center">---</td> <td align="center">0712100 000500 025489 214</td> </tr> </tbody> </table> <p>Clave CUCOP+ 35701-0001</p>	No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL	1	HUEBSCH ORIGINATO RS	JTB50C G	---	0712100 000500 025489 214
No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL										
1	HUEBSCH ORIGINATO RS	JTB50C G	---	0712100 000500 025489 214										

I. Accesorios.

No aplica.

II. Refacciones.

No aplica.

III. Consumibles.

No aplica.

IV. Instalación.

El servicio se proporcionará en las instalaciones del Hospital Militar de Zona, ubicado en el Campo Militar 28-A "Gral. Bgda. Antonio León", Carretera internacional Cristóbal Colón No. 2341, Col. Niños Héroes, Santa María Ixcotel, Oax. C.P. 68000. Tel. comercial 951-513-44-13.

V. Mantenimiento.

El mantenimiento deberá ser realizado por personal calificado que garantice el funcionamiento y operatividad del equipo, el cual deberá realizar las actividades siguientes:

- A. Cambio de los nanómetros del sistema de filtros.
- B. Cambio de filtros anti-pelusa.

- C. Sustitución de tuberías en mal estado.
- D. Cambio de baleros y lubricación de motores.
- E. Sustitución del sistema de ignición.
- F. Sustitución de baleros del eje de la tómbola y balanceo.
- G. Sustitución del termostato.
- H. Sustitución de bandas "V".
- I. Limpieza en general.
- J. Prueba de funcionamiento.

VI. Capacitación.

No aplica.

VII. Normas - certificados.

No aplica.

VIII. Documentación.

El proveedor adjudicado, deberá entregar en hoja membretada firmada por su representante legal y en idioma español, la documentación que a continuación se enlista, en caso de contener información en un idioma distinto al español, tendrá que entregar adicionalmente una traducción simple a referido idioma:

- A. Garantía de calidad por 6 (seis) meses como mínimo, especificando que la vigencia será a partir de la fecha establecida en el acta de entrega y recepción definitiva (una vez haya proporcionado el servicio), en papel membretado de la empresa, con la firma del representante legal, lo anterior para responder por la calidad, defectos y vicios ocultos, así como de las fallas que presenten los equipos, únicamente será válida de los componentes, accesorios o insumos empleados en el mismo.
- B. Plan de trabajo, mismo que deberá describir el desarrollo de la totalidad de los servicios contratados.
- C. Deberá indicar el nombre de los responsables que estarán asignados para la prestación del servicio requerido, dichas personas deberán contar con experiencia laboral comprobable, acreditando con título, certificado o constancia expedido a nombre del personal calificado, que ampara los conocimientos para llevar a cabo los servicios (deberá anexar comprobante).
- D. El proveedor deberá entregar el informe detallado de los servicios realizados, así como los resultados de las pruebas de funcionamiento.
- E. El proveedor deberá entregar el informe técnico mediante el cual describa el listado de actividades que recomienda sean efectuadas durante el próximo mantenimiento, así como la periodicidad en la que deben de ser aplicadas, basándose en las fichas técnicas del fabricante.
- F. Carta de confidencialidad, mediante la cual el proveedor se comprometa a no difundir material fotográfico, videográfico ni información relativa a las actividades e instalaciones militares donde realice los trabajos de mantenimiento.
- G. Carta que compruebe la originalidad y compatibilidad de las refacciones empleadas.

IX. SopORTE técnico.

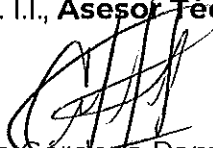
No aplica.

X. Otros.

- A. El proveedor verificará que su personal cumpla con las medidas de seguridad y de protección aplicables.
- B. El proveedor asume la responsabilidad de cualquier posible incidente o accidente que ocurra a su personal y los daños ocasionados a terceros.

Elaboró:

El Cap. 1/o. I.I., **Asesor Técnico.**


Francisco Sorejova Ramírez.
(C-3681051)


Conforme:

El Cor. I.I., Jefe Rgnl. Sv. M.G. VIII R.M., **Titular de Área usuaria.**


Atanacio Colindres Bonilla.
(B-3502553)

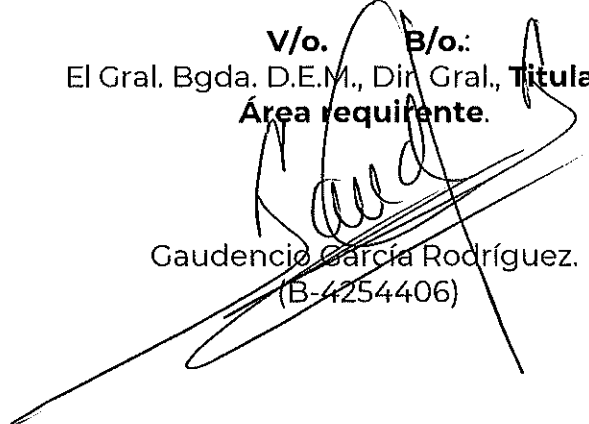
Aprobó:

El Cap. 2/o. M.I. Jefe. Sec. Manto. Ind., **Titular del Área técnica.**


Rene Vargas López.
(B-9427078)

V/o. B/o.:

El Gral. Bgda. D.E.M., Dir. Gral., **Titular del Área requirente.**


Gaudencio García Rodríguez.
(B-4254406)

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Materiales de Guerra.

000043

Fecha.
29/02/2024.

Anexo Técnico.

Nombre del Proyecto: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R. M. 2/a. Vuelta."

Ptda.	Cant.	Unidad de medida	Presentación	Descripción del bien o servicio															
39	2	Servicio	Servicio	<p><u>Características técnicas.</u></p> <p>Servicio de mantenimiento a 2 (dos) bombas eléctricas centrífugas del 13/o. R.C.M. (Cd. Ixtepec, Oax) con las siguientes características:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Marca</th> <th>Modelo</th> <th>Capacidad</th> <th>SIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">SIEMENS</td> <td style="text-align: center;">JM10P</td> <td style="text-align: center;">7 Hp.</td> <td style="text-align: center;">070000000 00000448 03078</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">WEG</td> <td style="text-align: center;">Sin modelo</td> <td style="text-align: center;">5 Hp.</td> <td style="text-align: center;">070000000 00000448 03067</td> </tr> </tbody> </table> <p>Clave CUCOP+ 35701-0001</p>	No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL	1	SIEMENS	JM10P	7 Hp.	070000000 00000448 03078	2	WEG	Sin modelo	5 Hp.	070000000 00000448 03067
No.	Marca	Modelo	Capacidad	SIL															
1	SIEMENS	JM10P	7 Hp.	070000000 00000448 03078															
2	WEG	Sin modelo	5 Hp.	070000000 00000448 03067															

I. Accesorios.

No aplica.

II. Refacciones.

No aplica.

III. Consumibles.

No aplica.

IV. Instalación.

El servicio se proporcionará en las instalaciones del 13/o. R.C.M., ubicado en el Campo Militar 46-B "Carlos María de Bustamante" Carretera Ixtepec –Juchitán Colonia Nueva Esperanza, Oax. C.P. 70110. Tel. comercial 971-713-04-38.

V. Mantenimiento.

El mantenimiento deberá ser realizado por personal calificado que garantice el funcionamiento y operatividad del equipo, el cual deberá realizar las actividades siguientes:

- A. Bobinado de motor.
- B. Cambio del sello mecánico.
- C. Engrasado del impulsor.
- D. Limpieza de la tapa o carcasa.
- E. Aplicación de pintura para altas temperaturas exterior.
- F. Sustitución del arrancador eléctrico para motor.
- G. Pruebas de arranque y bombeo.

VI. Capacitación.

No aplica.

VII. Normas - certificados.

No aplica.

VIII. Documentación.

El proveedor adjudicado, deberá entregar en hoja membretada firmada por su representante legal y en idioma español, la documentación que a continuación se enlista, en caso de contener información en un idioma distinto al español, tendrá que entregar adicionalmente una traducción simple a referido idioma:

- A. Garantía de calidad por 6 (seis) meses como mínimo, especificando que la vigencia será a partir de la fecha establecida en el acta de entrega y recepción definitiva (una vez haya proporcionado el servicio), en papel membretado de la empresa, con la firma del representante legal, lo anterior para responder por la calidad, defectos y vicios ocultos, así como de las fallas que presenten los equipos, únicamente será válida de los componentes, accesorios o insumos empleados en el mismo.
- B. Plan de trabajo, mismo que deberá describir el desarrollo de la totalidad de los servicios contratados.
- C. Deberá indicar el nombre de los responsables que estarán asignados para la prestación del servicio requerido, dichas personas deberán contar con experiencia laboral comprobable, acreditando con título, certificado o constancia expedido a nombre del personal calificado, que ampara los conocimientos para llevar a cabo los servicios (deberá anexar comprobante).
- D. El proveedor deberá entregar el informe detallado de los servicios realizados, así como los resultados de las pruebas de funcionamiento.
- E. El proveedor deberá entregar el informe técnico mediante el cual describa el listado de actividades que recomienda sean efectuadas durante el próximo mantenimiento, así como la periodicidad en la que deben de ser aplicadas, basándose en las fichas técnicas del fabricante.
- F. Carta de confidencialidad, mediante la cual el proveedor se comprometa a no difundir material fotográfico, videográfico ni información relativa a las actividades e instalaciones militares donde realice los trabajos de mantenimiento.
- G. Carta que compruebe la originalidad y compatibilidad de las refacciones empleadas.

IX. Soporte técnico.

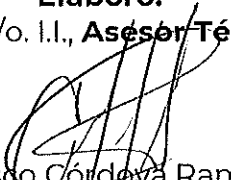
No aplica.

X. Otros.

- A. El proveedor verificará que su personal cumpla con las medidas de seguridad y de protección aplicables.
- B. El proveedor asume la responsabilidad de cualquier posible incidente o accidente que ocurra a su personal y los daños ocasionados a terceros.

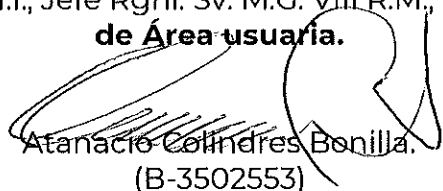
Elaboró:

El Cap. 1/o. I.I., **Asesor Técnico.**


Francisco Córdova Ramírez.
(C-3681051)

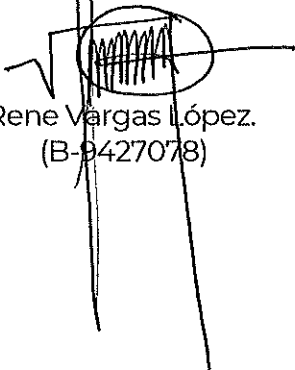
Conforme:

El Cor. I.I., Jefe Rgnl. Sv. M.G. VIII R.M., **Titular de Área usuaria.**


Atanacio Colindres Bonilla.
(B-3502553)

Aprobó:

El Cap. 2/o. M.I. Jefe. Seo. Manto. Ind., **Titular del Área técnica.**


Rene Vargas López.
(B-9427078)

V/o. B/d.:

El Gral. Bgda. D.E.M., Dir. Gral., **Titular del Área requirente.**


Gaudencio García Rodríguez.
(B-4254406)

ANEXO "B"
ANEXO ADMINISTRATIVO.

29 de febrero de 2024.

Anexo administrativo.

Nombre del procedimiento: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Objeto de la contratación.

<p>Tipo de contratación.</p>	<p>La contratación será por cantidades previamente determinadas, conforme al artículo 39, fracción II, inciso "f" del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p>									
<p>Plazo o fecha de entrega.</p>	<p>Con fundamento en el Art. 46 primer párrafo de la L.A.A.S.S.P. y 84 quinto párrafo de su Reglamento, los licitantes que resulten adjudicados podrán realizar la entrega de los servicios con sus accesorios y documentación completa a partir del día hábil posterior a la comunicación del fallo y como fecha límite el 30 de septiembre de 2024.</p> <p>La fecha del Acto de entrega-recepción definitiva se llevará a cabo dentro de las 72 horas después de que el área requirente lo haya solicitado a la Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea.</p>									
<p>Ubicación del lugar donde se realizará la entrega (o instalación) de los bienes y/o la prestación del servicio.</p>	<p>Partidas</p>	<p>Área usuaria</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="492 758 662 947"> <p>5,14 y 15.</p> </td> <td data-bbox="670 758 1573 947"> <p>Hospital Militar de Zona "Ixtepec" "Gral. Div. P.A. Antonio Cárdenas Rodríguez", con domicilio ubicado en la Carretera transístmica Salina Cruz-Juchitán de Zaragoza, Base Aérea Militar No. 2 "Gral. Div. P.A. Antonio Cárdenas Rodríguez" Municipio de Ixtepec, Oax., C.P. 70110. Tel. comercial 971-281-80-07.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 953 662 1037"> <p>20,24 y 25.</p> </td> <td data-bbox="670 953 1573 1037"> <p>U.M.C.E., Campo Militar No. 44-B "Gral. Brig. Juan José Baños", Carretera Federal No. 200 Col. Aviación Santiago Pinotepa Nacional, Oax. C.P. 71600, C.P. 70110. Tel. comercial 954-543-37-10.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1043 662 1163"> <p>35 y 36.</p> </td> <td data-bbox="670 1043 1573 1163"> <p>Hospital Militar de Zona "Ixcotel", Campo Militar 28-A "Gral. Bgda. Antonio León", Carretera internacional Cristóbal Colon No. 2341, Col. Niños Héroes, Santa María Ixcotel, Oax. C.P. 68000. Tel. comercial 951-513-44-13.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1169 662 1430"> <p>39.</p> </td> <td data-bbox="670 1169 1573 1430"> <p>13/o. R.C.M., Campo Militar 46-B "Carlos María de Bustamante" Carretera Ixtepec -Juchitán Colonia Nueva Esperanza, Oax. C.P. 70110. Tel. comercial 971-713-04-38.</p> </td> </tr> </table> <p>Las partidas antes citadas fueron declaradas desiertas en la Licitación Pública Electrónica Nacional No. LA-07-110-007000999-N-170-2024 de 26 Feb. 2024, mismo que se presenta como evidencia del folio 00006 al 000014, motivo por el cual se está llevado a cabo una segunda vuelta de referido procedimiento para la contratación de referidos servicios.</p>	<p>5,14 y 15.</p>	<p>Hospital Militar de Zona "Ixtepec" "Gral. Div. P.A. Antonio Cárdenas Rodríguez", con domicilio ubicado en la Carretera transístmica Salina Cruz-Juchitán de Zaragoza, Base Aérea Militar No. 2 "Gral. Div. P.A. Antonio Cárdenas Rodríguez" Municipio de Ixtepec, Oax., C.P. 70110. Tel. comercial 971-281-80-07.</p>	<p>20,24 y 25.</p>	<p>U.M.C.E., Campo Militar No. 44-B "Gral. Brig. Juan José Baños", Carretera Federal No. 200 Col. Aviación Santiago Pinotepa Nacional, Oax. C.P. 71600, C.P. 70110. Tel. comercial 954-543-37-10.</p>	<p>35 y 36.</p>	<p>Hospital Militar de Zona "Ixcotel", Campo Militar 28-A "Gral. Bgda. Antonio León", Carretera internacional Cristóbal Colon No. 2341, Col. Niños Héroes, Santa María Ixcotel, Oax. C.P. 68000. Tel. comercial 951-513-44-13.</p>	<p>39.</p>	<p>13/o. R.C.M., Campo Militar 46-B "Carlos María de Bustamante" Carretera Ixtepec -Juchitán Colonia Nueva Esperanza, Oax. C.P. 70110. Tel. comercial 971-713-04-38.</p>
<p>5,14 y 15.</p>	<p>Hospital Militar de Zona "Ixtepec" "Gral. Div. P.A. Antonio Cárdenas Rodríguez", con domicilio ubicado en la Carretera transístmica Salina Cruz-Juchitán de Zaragoza, Base Aérea Militar No. 2 "Gral. Div. P.A. Antonio Cárdenas Rodríguez" Municipio de Ixtepec, Oax., C.P. 70110. Tel. comercial 971-281-80-07.</p>									
<p>20,24 y 25.</p>	<p>U.M.C.E., Campo Militar No. 44-B "Gral. Brig. Juan José Baños", Carretera Federal No. 200 Col. Aviación Santiago Pinotepa Nacional, Oax. C.P. 71600, C.P. 70110. Tel. comercial 954-543-37-10.</p>									
<p>35 y 36.</p>	<p>Hospital Militar de Zona "Ixcotel", Campo Militar 28-A "Gral. Bgda. Antonio León", Carretera internacional Cristóbal Colon No. 2341, Col. Niños Héroes, Santa María Ixcotel, Oax. C.P. 68000. Tel. comercial 951-513-44-13.</p>									
<p>39.</p>	<p>13/o. R.C.M., Campo Militar 46-B "Carlos María de Bustamante" Carretera Ixtepec -Juchitán Colonia Nueva Esperanza, Oax. C.P. 70110. Tel. comercial 971-713-04-38.</p>									
<p>Condiciones de entrega.</p>	<p>A. El proveedor deberá establecer comunicación vía telefónica en un plazo de 48 horas. Antes de la entrega de los servicios a los números telefónicos de contacto de cada una de las áreas usuarias que recibirá los servicios contratados, a fin de coordinar y agilizar la entrega de los servicios.</p> <p>B. Se realizará en entrega parciales (partidas completas) o en una sola entrega la totalidad de los servicios, la cual no deberá rebasar la fecha de entrega establecida, el área usuaria, al recibir los servicios deberá elaborar y firmar la "constancia de recepción" de servicios, mediante la cual especifique que estos fueron recibidos conforme al documento contractual, misma que será remitida al área requirente y al administrador adjunto del contrato en un término no mayor a 48 horas.</p> <p>C. Condiciones específicas para la entrega de la prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción de esta secretaría de los servicios, conforme Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Defensa Nacional, enero 2023.</p>									

D. Entrega de los servicios (contrato Cerrado):

El titular del almacén, depósito o área responsable de recibir los servicios, deberá elaborar y firmar la "Constancia de recepción" de servicios, mediante la cual especifique que estos fueron recibidos conforme al **documento contractual formalizado**.

El Área requirente una vez que reciba dicha constancia, solicitará la participación de la Inspección en el caso de que proceda.

Tratándose de entregas múltiples de servicios, la participación de la Inspección podrá ser al concluir la totalidad de las entregas, siempre y cuando las entregas sean en apego a las condiciones y temporalidad establecidas en el contrato.

La Inspección en coordinación con el Área requirente programará la fecha en que se realizará el acto de inspección, el cual no podrá exceder de 72 horas después de recibir la solicitud del Área requirente.

En la fecha programada se llevará a cabo el **acto de inspección** en el cual participarán representantes del área responsable de la recepción, del Área requirente, de la I.C.G.E. y F.A., del Área técnica y del proveedor, así como, el Administrador adjunto del Contrato y el o los asesores técnicos especializados que asigne la Dirección General de Materiales de Guerra, a fin de que se emita el Dictamen técnico correspondiente, el cual indique si los servicios se reciben conforme a lo contratado; el Dictamen técnico será firmado por el personal involucrado en los aspectos técnicos de lo recibido (Área requirente, Área técnica, responsable de la recepción, Área usuaria en caso de que sea diferente a la requirente, Administrador adjunto del Contrato y asesores técnicos o con conocimiento en la materia.) y se realizará en cada una de las instalaciones de los organismos que recibieron los servicios contratados

En el supuesto que se cumpla con lo estipulado en el instrumento contractual, el Área requirente elaborará el Acta de aceptación de los servicios, misma que será firmada por los participantes en el acto, mediante la cual informará sobre dicha recepción a entera satisfacción al Área contratante.

El Acta de aceptación será firmada por los participantes asentando la responsabilidad de cada uno como sigue:

1. **Representante del área responsable de la recepción:** recibe los servicios en la cantidad y condiciones especificadas en el contrato.
2. **Representante del Área requirente:** verifica que los servicios son recibidos en cantidad y condiciones especificadas en el contrato.
3. **Representante del Área técnica (Asesor técnico):** valida que las especificaciones técnicas de los servicios que se reciben corresponden a las establecidas en el contrato.
4. **Inspección:** verifica que los servicios se reciben conforme al nivel de inspección establecida en los contratos y que la actuación de los servidores públicos sea apegada a la normatividad.
5. **Administrador adjunto del contrato:** valida el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. **El proveedor:** manifiesta su conformidad respecto al acto de inspección.

En caso de que el proveedor no asista al acto se dará por hecho que acepta tácitamente la determinación que se establezca en el "**Acta de aceptación**", sin reserva de derecho.

El original del Acta de aceptación se remitirá al Área contratante y se distribuirán copias al Área de pagos y cada uno de los organismos participantes.

Una vez aceptados los servicios, el titular del área responsable de la recepción, validará el C.F.D.I. con su firma para acreditar la aceptación y la remitirá en un plazo máximo de 24 horas al Área requirente, la cual a su vez la legalizará con su firma y la remitirá al proveedor o al Área de pagos en un plazo máximo de 24 horas para el trámite de pago correspondiente.

Condiciones de entrega.

Condiciones de entrega.

En caso de que el proveedor no realice la entrega de los servicios conforme a lo pactado en el instrumento contractual, el titular del área responsable de recibir servicios deberá informar por escrito dicha situación en un plazo máximo de 24 horas al Área requirente, la cual elaborará el "Acta de incumplimiento para inicio de rescisión administrativa", en un término no mayor a 48 horas.

En caso de que el proveedor realice la entrega de los servicios con atraso, previo a la determinación de la rescisión administrativa, además de los documentos antes citados, el titular del área responsable de recibir los servicios deberá informar por escrito dicha situación en un plazo máximo de 24 horas al Área requirente, la cual elaborará el "Acta de incumplimiento para penalización" determinando el monto de las penas de acuerdo a lo establecido en el contrato y la remitirá al Área contratante, en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la recepción del citado informe.

a. Entrega de los servicios (contrato Cerrado):

El titular del almacén, deposito o área responsable de recibir los servicios, deberá elaborar y firmar la "Constancia de recepción" de servicios, mediante la cual especifique que estos fueron recibidos conforme al documento contractual formalizado.

El Área requirente una vez que reciba dicha constancia, solicitará la participación de la Inspección en el caso de que proceda.

Tratándose de entregas múltiples de servicios, la participación de la Inspección podrá ser al concluir la totalidad de las entregas, siempre y cuando las entregas sean en apego a las condiciones y temporalidad establecidas en el contrato.

La Inspección en coordinación con el Área requirente programará la fecha en que se realizará el acto de inspección, el cual no podrá exceder de 72 horas después de recibir la solicitud del Área requirente.

En la fecha programada se llevará a cabo el **acto de inspección** en el cual participarán representantes del área responsable de la recepción, del Área requirente, de la I.C.G.E. y F.A., del Área técnica y del proveedor, así como, el Administrador adjunto del Contrato y el o los asesores técnicos especializados que asigne la Dirección General de Materiales de Guerra, a fin de que se emita el Dictamen técnico correspondiente, el cual indique si los servicios se reciben conforme a lo contratado; el Dictamen técnico será firmado por el personal involucrado en los aspectos técnicos de lo recibido (Área requirente, Área técnica, responsable de la recepción, Área usuaria en caso de que sea diferente a la requirente, Administrador adjunto del Contrato y asesores técnicos o con conocimiento en la materia.) y se realizará en cada una de las instalaciones de los organismos que recibieron los servicios contratados

En el supuesto que se cumpla con lo estipulado en el instrumento contractual, el Área requirente elaborará el Acta de aceptación de los servicios, misma que será firmada por los participantes en el acto, mediante la cual informará sobre dicha recepción a entera satisfacción al Área contratante.

El Acta de aceptación será firmada por los participantes asentando la responsabilidad de cada uno como sigue:

1. **Representante del área responsable de la recepción:** recibe los servicios en la cantidad y condiciones especificadas en el contrato.
2. **Representante del Área requirente:** verifica que los servicios son recibidos en cantidad y condiciones especificadas en el contrato.
3. **Representante del Área técnica (Asesor técnico):** valida que las especificaciones técnicas de los servicios que se reciben corresponden a las establecidas en el contrato.
4. **Inspección:** verifica que los servicios se reciben conforme al nivel de inspección establecida en los contratos y que la actuación de los servidores públicos sea apegada a la normatividad.
5. **Administrador adjunto del contrato:** valida el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

<p>Condiciones de entrega.</p>	<p>6. El proveedor: manifiesta su conformidad respecto al acto de inspección.</p> <p>En caso de que el proveedor no asista al acto se dará por hecho que acepta tácitamente la determinación que se establezca en el "Acta de aceptación", sin reserva de derecho.</p> <p>El original del Acta de aceptación se remitirá al Área contratante y se distribuirán copias al Área de pagos y cada uno de los organismos participantes.</p> <p>Una vez aceptados los servicios, el titular del área responsable de la recepción, validará el C.F.D.I. con su firma para acreditar la aceptación y la remitirá en un plazo máximo de 24 horas al Área requirente, la cual a su vez la legalizará con su firma y la remitirá al proveedor o al Área de pagos en un plazo máximo de 24 horas para el trámite de pago correspondiente.</p> <p>En caso de que el proveedor no realice la entrega de los servicios conforme a lo pactado en el instrumento contractual, el titular del área responsable de recibir servicios deberá informar por escrito dicha situación en un plazo máximo de 24 horas al Área requirente, la cual elaborará el "Acta de incumplimiento para inicio de rescisión administrativa", en un término no mayor a 48 horas.</p> <p>En caso de que el proveedor realice la entrega de los servicios con atraso, previo a la determinación de la rescisión administrativa, además de los documentos antes citados, el titular del área responsable de recibir los servicios deberá informar por escrito dicha situación en un plazo máximo de 24 horas al Área requirente, la cual elaborará el "Acta de incumplimiento para penalización" determinando el monto de las penas de acuerdo a lo establecido en el contrato y la remitirá al Área contratante, en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la recepción del citado informe.</p> <p>b. Participación de la Inspección, en la aceptación de los servicios.</p> <p>La Inspección, conforme a sus atribuciones y facultades legales fungirá como interventora en la recepción de la prestación de servicios que la Secretaría adquiera o contrate, con la finalidad de verificar que fueron recibidos conforme a lo pactado en los instrumentos contractuales.</p> <p>La Inspección realizará la función antes señalada cuando el importe de los contratos sea mayor al monto máximo establecido para la adjudicación directa en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y los fincados en moneda extranjera cualquiera que sea el importe.</p> <p>Una vez concluida la aceptación, el Área requirente solicitará la intervención de la Inspección.</p> <p>Cuando se trate de servicios entregados fuera del Valle de México, la Inspección podrá nombrar un representante para que funja como interventor en la recepción.</p> <p>Independiente de lo anterior la Inspección conforme a sus facultades podrá supervisar y/o fiscalizar cualquier acto del proceso de adquisiciones.</p>
<p>Penas convencionales.</p>	<p>A. De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 95 del Reglamento de la misma Ley, la Secretaría de la Defensa Nacional procederá a la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los servicios.</p> <p>B. En caso de que "El Licitante" presente algún atraso en la entrega de "Los Servicios" en el plazo establecido en el contrato, "La Secretaría" aplicará una pena por el equivalente al 1% por cada día natural del incumplimiento, del monto de los servicios realizados con atraso, hasta llegar a un máximo del 10%, sin incluir el I.V.A., por lo que "El proveedor" contará con quince días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para que cubra el monto de la penalización a través de la forma "e5cinco", mediante depósito que deberá realizar en una institución bancaria autorizada, con la hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria denominado "Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA)", que se encuentra disponible en</p>

<p>Penas convencionales.</p>	<p>la página web de la Secretaría, debiendo llenar los recuadros con los datos del contribuyente:</p> <p>a. Clave de referencia no. 037000184. b. Cadena de la dependencia No. 00105730000001. c. Así como la cantidad a pagar, debiendo remitir a la Sección de Presupuesto y cuentas por pagar de la Dirección General de Administración, el original del comprobante de pago.</p>
<p>Deducciones por el incumplimiento parcial o deficiente.</p>	<p>No aplica.</p>
<p>Forma y condiciones de pago.</p>	<p>A. El precio que el licitante participante asiente en su propuesta económica deberá ser fijo y definitivo no sujeto a ajustes por variaciones en el mercado nacional, mismo que permanecerá vigente dentro del presente procedimiento hasta la conclusión del contrato.</p> <p>B. Se efectuará el pago de los servicios por cada partida completa, como se indica: El pago correspondiente al 100% se efectuará posterior a la entrega de los servicios por cada una de las partidas a entera satisfacción del área usuaria, levantándose para tal efecto la Constancia de Recepción a la partida recibida.</p> <p>C. CONDICIONES DE PAGO: La Secretaría cubrirá el pago en moneda nacional por transferencia electrónica a la cuenta bancaria del participante adjudicado, en un plazo que no exceda de 20 días naturales posteriores a la presentación y entrega de los componentes fiscales digitales legibles, debidamente firmados, sellados y legalizados por el área requirente, con la fecha correspondiente y requisitados por la persona que acredite la total recepción de los servicios prestados y titular de la dependencia que acredite dicha recepción, copia de la <u>Constancia de recepción y/o Acta de aceptación</u> de los servicios a entera satisfacción de la Secretaría, donde conste la adquisición de servicios a entera satisfacción de esta Secretaría, en la sección de control de presupuesto y cuentas por pagar de la Dirección General de Administración. "La Secretaría" autoriza a "El proveedor" a ceder sus derechos de cobro para efectos de participar en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financieras S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en el caso de que quiera hacer uso de sus derechos en términos de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual bastará que "el proveedor" se manifieste por escrito en ese sentido.</p> <p>D. Los pagos serán cubiertos posteriores a la entrega de los servicios en cada una de las instalaciones de las áreas usuarias pertenecientes a la VIII R.M. de la Secretaría de la Defensa Nacional conforme al "Instrumento contractual que se formalice" siempre que se haya verificado que dichos servicios cumplen con las características técnicas requeridas y se lleve a cabo el levantamiento de la <u>Constancia de recepción y/o Acta de aceptación</u> a entera satisfacción del área usuaria.</p> <p>E. No será efectuado el pago cuando la factura presentada tenga inconsistencias en la misma, teniendo un término de 24 horas para sustituirla.</p> <p>F. En caso de que "El Licitante" proporcione incorrectamente el número de cuenta bancario en el que se acrediten los pagos, las comisiones cobradas por el banco por estos movimientos bancarios serán con cargo al proveedor y se le descontarán del pago correspondiente.</p> <p>G. Una vez recibidos los servicios de cada una de las partidas, a entera satisfacción del área usuaria, al 100% del costo de cada una de ellas en moneda nacional cheque nominativo deberá considerar que el pago será a los 20 días naturales posteriores a la entrega del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) en esta Secretaría de Estado, debidamente validados y legalizados con la firma y sello de la Dirección General de Materiales de Guerra. El comprobante fiscal digital deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en los arts. 29 y 29-A del Código Fiscal Federal, así</p>

<p>Forma y condiciones de pago.</p>	<p>como el anexo 20 de la resolución Miscelánea fiscal para 2022, publicado en el D.O.F. el 27 de diciembre de 2021, el cual contiene los lineamientos para la generación de la nueva versión 4.0 del CFDI.</p> <p>H. El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso. En caso de que el proveedor incurra en atraso en la entrega de servicios, haciéndose acreedor a una pena convencional sin que esta se le haya notificado, podrá solicitar que se le reserve del monto pendiente del pago, el monto máximo de penalización o la cantidad a la que ascienda la pena, a fin de que se le cubra el monto que no está sujeto a la penalización.</p> <p>I. En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, la dependencia de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el licitante adjudicado presente las correcciones no se computará para efectos del plazo señalado para el pago.</p> <p>J. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme a la tasa que será igual a la establecida por la ley de ingresos de la federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de esta Secretaría de Estado.</p> <p>K. Con el fin de comprobar su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para realizar actos de comercio dentro del territorio Nacional, el licitante adjudicado, deberá proporcionar su R.F.C.</p>
<p>Garantía de anticipo.</p>	<p>No aplica.</p>
<p>Garantía de calidad.</p>	<p>A. El proveedor deberá entregar una garantía de calidad por escrito que ampare los trabajos realizados y/o las partes y componentes reemplazados con vigencia de 6 (seis) meses a partir de la entrega y recepción definitiva por partida completa del último servicio y a entera satisfacción de esta Secretaría. Lo anterior para responder por la calidad, defectos y vicios ocultos, así como de las fallas que presenten los equipos.</p> <p>B. La garantía surtirá efectos a partir de que el equipo se haya recibido a entera satisfacción del área usuaria, mediante la constancia de recepción de los servicios.</p> <p>C. El proveedor deberá emplear refacciones nuevas para evitar problemas de calidad, defectos y vicios ocultos deberán ser originales y corresponder al equipo que se le dará el servicio, y en caso de requerirse el reemplazo del equipo completo, deberán cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación.</p> <p>D. La notificación al proveedor de la falla, avería o mal funcionamiento de los equipos, atribuible al servicio de mantenimiento que proporcionó, se realizará a través de una carta dirigida al representante legal y enviada por correo electrónico a la dirección electrónica que el proveedor dispondrá, teniendo un plazo de 15 días naturales para la aplicación de la garantía.</p>
<p>Garantía de cumplimiento.</p>	<p>A. De conformidad con lo establecido en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y en su reglamento, la empresa adjudicada deberá entregar una garantía de cumplimiento por escrito, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del instrumento contractual, la cual con fundamento en el artículo 48 de la Ley de Tesorería de la Federación podrá ser: póliza de fianza otorgada por institución autorizada, stand Byletter of credit, cheque certificado o algunas de las formas descritas en citado artículo, por el 10% del valor total del contrato.</p> <p>B. La póliza de fianza, stand Byletter of credit o cheque certificado deberá prevalecer durante la vigencia del contrato y hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, lo anterior con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y se hará efectiva en cualquier caso de incumplimiento</p>

<p>Garantía de cumplimiento.</p>	<p>de las obligaciones contraídas por el adjudicado, para lo cual se rescindirá el contrato de conformidad con el art. 54 de la LAASSP y la Secretaría solicitará a la Tesorería de la Federación hacer efectiva la garantía por el monto de la parte proporcional de lo incumplido.</p> <p>C. Dicha póliza de fianza, stand byletter of credit cheque certificado deberá expedirse a favor de la tesorería de la federación; la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, en caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación o modificatorios al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza en concordancia con dicha prórroga, quedando vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o de los juicios que en su caso se interpongan y hasta que la autoridad competente dicte la resolución definitiva y esta quede firme; en su caso y para que la cancelación de la póliza de fianza proceda, se requerirá que el fiado lo solicite en forma expresa y que la secretaría de la defensa nacional lo autorice previamente y se deberá contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.</p> <p>D. Conforme a la última reforma del artículo 103 del R.L.A.A.S.S.P., como sigue:</p> <p><i>"... La afianzadora deberá aceptar expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Tratándose de dependencias, el procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley..."</i></p> <p>E. La naturaleza de las obligaciones que se deriven del contrato, serán divisibles por la partida completa, esto es que si "el adjudicado", incumple con sus obligaciones de manera parcial, la póliza de fianza, stand byletter of credit o cheque certificado, se ejercerá de manera proporcional por el monto de lo incumplido, sin incluir el I.V.A., hasta llegar al 10% de la partida no entregada en su totalidad.</p> <p>F. La póliza de fianza o cheque certificado deberá ser entregada en las instalaciones de la Secretaría de la Defensa Nacional (Módulo 6), mediante un escrito en formato libre, para atención de la Dirección General de Administración, Subdirección de Adquisiciones, Sección de Coordinación y Seguimiento de Adquisiciones y en su caso la stand by letter of credit en el Banco Nacional del Ejército y Fuerza Aérea y Armada de México (Banjercito).</p> <p>G. Para cancelar la fianza, se requerirá que el fiado lo solicite en forma expresa, que la Secretaría de la Defensa Nacional lo Autorice previamente y se deberá de contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.</p>
---	--

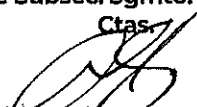
Requisitos del procedimiento de contratación.

<p>Criterio de evaluación de proposiciones y forma de adjudicación.</p>	<p>De conformidad con lo establecido en los Artículos 36 párrafo II y 36 Bis párrafo I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el Artículo 52 de su Reglamento.</p> <p>Cuando las dependencias y entidades requieran obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnología, deberán utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes.</p> <p>Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso: La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.</p>
--	--

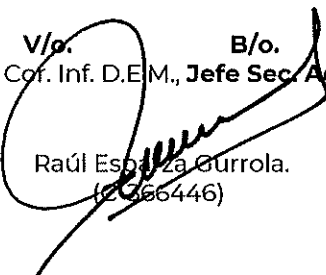
<p>Criterio de evaluación de proposiciones y forma de adjudicación.</p>	<p>Cuando la convocante determine utilizar el criterio de evaluación de puntos o porcentajes para la contratación de servicios deberá establecer en la convocatoria a la licitación pública los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la convocante en cada rubro o subrubro para la obtención de puntuación o ponderación.</p> <p>Los rubros y subrubros referidos en el párrafo anterior, así como su ponderación, deberán ser fijados por la convocante de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría</p> <p>Se aplicará por partida el criterio de puntos o porcentajes por tratarse de servicios cuyas características y especificaciones requieren de una alta especialidad. Asimismo, la adjudicación se realizará por partida completa, para este caso, se debe cumplir con lo establecido en el numeral 30 de este anexo administrativo, para que sea considerada en la evaluación técnica correspondiente.</p>
<p>Documentación Requerida para evaluar proposiciones.</p>	<p>Para la evaluación de las proposiciones, los licitantes deberán integrar en su propuesta técnica de forma digital y firmada la documentación que permita identificar y acreditar los Rubros y Sub rubros siguientes:</p> <p>I. CAPACIDAD DEL LICITANTE.</p> <p>A. Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento. Deberá acreditar el sub rubro de capacidad de recursos económicos. Deberá acreditar el sub rubro de capacidad de equipamiento.</p> <p>B. Capacidad de recursos humanos. Deberá acreditar el sub rubro de experiencia. Deberá acreditar el sub rubro de competencia o habilidad. Deberá acreditar el sub rubro de dominio de herramientas relacionadas con el servicio.</p> <p>C. Participación de discapacitados.</p> <p>D. Participación de Mipymes.</p> <p>E. Prácticas de igualdad de género.</p> <p>II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.</p> <p>Deberá acreditar los sub rubros de experiencia y especialidad</p> <p>III. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</p> <p>Deberá acreditar el sub rubro de cumplimiento de contratos.</p> <p>IV. PROPUESTA DE TRABAJO.</p> <p>Deberá acreditar los sub rubros de: metodología para la presentación del servicio, plan de trabajo propuesto y organización de los recursos humanos.</p> <p>Se describe de forma detallada la documentación y puntuación correspondiente en la Cedula de evaluación del criterio de puntos y porcentajes el cual se anexa.</p> <p>Así mismo toda la información que se encuentre en un idioma distinto al español deberá entregar adicionalmente una traducción simple al idioma español.</p>
<p>Muestras físicas y/o visitas de campo.</p>	<p>No aplica.</p>

<p>Otros.</p>	<p>El licitante verificará que su personal cumpla con las medidas de seguridad y de protección aplicables.</p> <p>El licitante asume la responsabilidad de cualquier posible incidente o accidente que ocurra a su personal y los daños ocasionados a terceros.</p> <p>Los gastos generados por los trámites aduanales, traslado, maniobra de los bienes correrán a cargo del proveedor adjudicado.</p>
----------------------	---

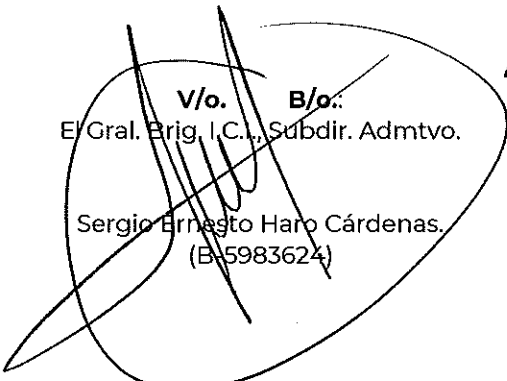
Elaboró
 El Myr. II., Jefe Subsec. Sgnto. Evln. Pptal. y Evln.
 Ctas.


 Osvaldo Quintana Hernandez.
 (C-3389808).

V/o. B/o.
 El Tte. Cor. Inf. D.E.M., Jefe Sec. Adqs. Espls.


 Raúl Espinoza Gurrola.
 (B-266446)

V/o. B/o.
 El Gral. Brig. I.C., Subdir. Admtvo.


 Sergio Ernesto Haro Cárdenas.
 (B-5983624)

ANEXO "C"

CONSOLIDADO DE NECESIDADES

Fecha.

29 febrero del 2024.

Consolidado de necesidades.

Nombre del proyecto: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Dirección General de Materiales de Guerra.							
Ptda.	Bien o Servicio requerido.	CUCOP+	Hospital Militar de Zona "Ixtepec" en el Campo Mil. (Gral. Div. P.A. Antonio Cárdenas Rodríguez) Cd. Ixtepec, Oax.	Unidad Médica de Consulta Externa (Campo Militar No.44-B (Gral. Brig. Juan José Baños) Santiago pinotepa Nacional, Oax.	Hospital Militar de Zona de Ixcotel Campo Militar 28-A (Gral. Bgda. Antonio León) Ixcotel, Oax.	13/o. R.C.M. Campo Militar 46-B (Carlos María de Bustamante) Cd. Ixtepec, Oax.	Total.
5	Servicio de mantenimiento a lavadoras industriales.	35701-0001	2	0	0	0	2
14	Servicio de mantenimiento a compresores de aire.	35701-0001	3	0	0	0	3
15	Servicio de mantenimiento a secadora de 35 Kg.	35701-0001	1	0	0	0	1
20	Servicio de mantenimiento a subestación eléctrica con tablero de potencia con gabinete y planta de eléctrica de 300 Kva.	35701-0001	0	1	0	0	1
24	Servicio de mantenimiento a secadora industrial.	35701-0001	0	1	0	0	1
25	Servicio de mantenimiento a planchadoras industriales.	35701-0001	0	2	0	0	2

Dirección General de Materiales de Guerra.

Ptlda.	Bien o Servicio requerido.	CUCOP+	Hospital Militar de Zona "Ixtepec" en el Campo Mil. (Gral. Div. P.A. Antonio Cárdenas Rodríguez) Cd. Ixtepec, Oax.	Unidad Médica de Consulta Externa (Campo Militar No.44-B (Gral. Brig. Juan José Baños) Santiago Pinotepa Nacional, Oax.	Hospital Militar de Zona de Ixcotel Campo Militar 28-A (Gral. Bgda. Antonio León) Ixcotel, Oax.	13/o. R.C.M. Campo Militar 46-B (Carlos Maña de Bustamante) Cd. Ixtepec, Oax.	Total.	
35	Servicio de mantenimiento a lavadoras tipo industrial.	35701-0001	0	0	2	0	2	
36	Servicio de mantenimiento a secadora de ropa.	35701-0001	0	0	1	0	1	
39	Servicio de mantenimiento a bombas eléctricas centrifugas de 5 y 7 Hp.	35701-0001	0	0	0	2	2	
Total de Ptdas. 09 (nueve).							Total de servicios	15

Elaboró:
El Cap. 1/o. ~~Asesor Técnico.~~

~~Francisco Gordova Ramirez.
(C-3681051)~~

Verificó:

~~El Gral. Brig. I.C.I. Subdir. Admtvo.~~

~~Sergio Ernesto Haro Cárdenas.
(B-5983624)~~

ANEXO "D"
CRITERIO DE EVALUACIÓN.

Evaluación técnica del procedimiento de contratación: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Partida	Nombre de la partida.
---------	-----------------------

De conformidad con lo establecido en los artículos 36 párrafo III y 36 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el artículo 52 de su Reglamento, se aplicará el criterio de evaluación por puntos o porcentajes, dado que la Secretaría requiere adquirir el servicio que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica.

- I. Para evaluar las propuestas técnicas y económicas, la Secretaría considerará los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.
- II. Administrativo: se evaluará que la documentación que entregue el licitante, sea la establecida en la presente convocatoria. los requisitos de forma que no afecten la solvencia de las proposiciones, tienen como propósito dar un mayor orden al procedimiento, por lo que no serán motivo de desechamiento, los manifiestos bajo protesta de decir verdad de que se solicitan son obligatorios, en caso de que no se presente alguno será motivo de descalificación.
- III. Técnico: se evaluará mediante el criterio de puntos o porcentajes, en donde se revisará la consistencia y congruencia de la propuesta técnica con los requisitos y/o aspectos técnicos establecidos en la ficha técnica.
- IV. Las evaluaciones se realizarán por partida.
- V. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, **no ser desechada**, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación. La propuesta que resulte solvente técnicamente deberá ser evaluada económicamente por el área contratante evaluada económicamente.
- VI. La evaluación técnica, estará conformada bajo los siguientes rubros y subrubros, como a continuación se indica:

RUBRO PROPUESTA TÉCNICA	
I. Capacidad Del Licitante.	22 Puntos.
II. Experiencia Y Especialidad Del Licitante.	18 Puntos.
III. Propuesta De Trabajo.	8 Puntos.
IV. Cumplimiento de Contratos.	12 Puntos.
Total:	60 Puntos.

EMPRESAS PARTICIPANTES	
	A
	B
	C

Evaluación técnica del procedimiento de contratación: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Partida	Nombre de la partida.
----------------	------------------------------

LICITANTE		
A	B	C

RUBRO: I. CAPACIDAD DEL LICITANTE (22 PUNTOS.)

SUBRUBRO: A. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO. (9 Puntos.)

a. Capacidad de recursos económicos (4.5 Puntos).

El licitante deberá presentar documento de la opinión y obligaciones fiscales emitidas por el S.A.T., mismo que deberá encontrarse vigente presentando copia de la **declaración fiscal anual 2023** y la **última declaración fiscal provisional (2024) del impuesto sobre la renta presentadas ante la S.H.C.P.**, para demostrar la solvencia económica:

Documento	Puntos.
Si la declaración fiscal anual 2023 y/o la última declaración fiscal provisional 2024, presenta ingresos de al menos el 20% de su propuesta.	4.5
Si la declaración fiscal anual 2022 y/o la última declaración fiscal provisional 2023 presenta ingresos menores al 20% y mayor del 10% de su propuesta.	2.25

En caso de **NO presentar la declaración anual y la provisional**, así como presentar la documentación ilegible o con inconsistencias **se dará una puntuación 0 (cero)**.

b. Capacidad de equipamiento (4.5 Puntos).

1. El licitante deberá entregar una carta o escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con el equipamiento necesario para realizar el servicio, adjuntando para tal efecto una lista con los equipos y herramientas directamente relacionados con la prestación del servicio y aquellos conexos que permitan al licitante el cumplimiento de los instrumentos contractuales que se generen, anexando marca, modelo y número de serie.
2. Los equipos y herramientas que emplee para proporcionar los servicios deberán estar contemplados en el plan de trabajo.

Evaluación técnica del procedimiento de contratación: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Partida	Nombre de la partida.											
SUBRUBRO: B. CAPACIDAD DE RECURSOS HUMANOS. (12 Puntos.)												
<p>a. Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación (3.6 Puntos).</p> <p>Para acreditar la experiencia laboral de su personal en servicios de mantenimiento a equipos industriales de iguales o similares características a los establecidos en las fichas técnicas correspondientes. Lo hará presentando para tal efecto documentación que acredite su tiempo de experiencia (currículum VITAE).</p>	<table border="1" data-bbox="597 991 760 1766"> <thead> <tr> <th>Años de experiencia</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 o mas</td> <td>3.6</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2.4</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1.2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Años de experiencia	Puntos	3 o mas	3.6	2	2.4	1	1.2	0	0	
Años de experiencia	Puntos											
3 o mas	3.6											
2	2.4											
1	1.2											
0	0											
<p>b. Competencia o habilidad en el trabajo conforme a sus conocimientos académicos o profesionales (7.2 Puntos).</p> <p>El personal deberá contar con cursos de conocimientos y/o habilidades en la prestación en servicios de mantenimiento a equipos industriales de iguales o similares características a los establecidos en las fichas técnicas correspondientes, presentando para tal efecto documentación que acredite los conocimientos académicos o profesionales (Cédula o título de grado, certificados, constancias, etc.).</p>	<table border="1" data-bbox="1068 953 1260 1745"> <thead> <tr> <th>Documentación de cursos y/o habilidades.</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 o mas</td> <td>7.2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4.8</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2.4</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Documentación de cursos y/o habilidades.	Puntos	3 o mas	7.2	2	4.8	1	2.4	0	0	
Documentación de cursos y/o habilidades.	Puntos											
3 o mas	7.2											
2	4.8											
1	2.4											
0	0											
<p>c. Dominio de herramientas relacionadas con el servicio (1.2 Puntos).</p> <p>El personal deberá contar con constancias o reconocimientos de contar con cursos y/o capacitaciones en el manejo de herramientas o equipos especializados, empleados para proporcionar mantenimiento a equipos industriales de iguales o similares características a los establecidos en las fichas técnicas correspondientes.</p>												

Evaluación técnica del procedimiento de contratación: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Partida		Nombre de la partida.	
SUBRUBRO: B. CAPACIDAD DE RECURSOS HUMANOS. (12 Puntos.)			
	Documentación de cursos y/o herramientas.	Puntos	
	3 o más	1.2	
	2	0.8	
	1	0.4	
	0	0	
SUBRUBRO: C. PARTICIPACION DE DISCAPACITADOS. (0.25 Puntos.)			
a.	Se asignará puntuación al o a los licitantes con discapacidad o que cuenten con personal discapacitado en una proporción de por lo menos cinco por ciento del número total de su planta de empleados y con una antigüedad no menor a seis meses, computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.		
b.	Se acreditará con la manifestación que es una persona física con discapacidad , o bien tratándose de empresas con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS de sus trabajadores y certificado conforme el artículo 10 de la Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.		
SUBRUBRO: D. PARTICIPACIÓN EN MIPYMÉS. (0.5 Puntos.)			
a.	Deben acreditar su estratificación, como micro, pequeña o mediana empresa (documento emitido por autoridad competente o manifestación FO-CON-14). (0.25 PUNTOS)		
b.	Este requisito se acreditará además con el documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) con el cual se otorgó la patente, registro o autorización correspondiente (no podrá tener una vigencia mayor a cinco años). (0.25 PUNTOS) .		
c.	Si no presentó ningún documento no se le asignará puntos.		
SUBRUBRO: E. PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GENERO (0.25 Puntos.)			
A fin de acreditar la participación de personal de sexo femenino, el licitante participante deberá presentar lo siguiente:			
a.	Acreditar que cuenta con al menos el 0.5% de su planta de empleados del sexo femenino, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses, mediante documento de alta del IMSS. (0.125 PUNTOS)		
b.	Certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (Autoridades facultadas para conocer sobre el tema: Instituto Nacional de las Mujeres, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación). (0.125 PUNTOS)		
c.	Si no presentó ningún documento no se le asignará puntos.		

Evaluación técnica del procedimiento de contratación: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Partida	Nombre de la partida.
---------	-----------------------

RUBRO: II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (18 PUNTOS.)

SUBRUBRO: A. EXPERIENCIA. (9 Puntos).

El licitante deberá acreditar el **mayor tiempo** realizando los **servicios similares** a los requeridos en el procedimiento de contratación, con al menos un contrato por año con el Sector Público o Privado, aceptando una experiencia mínima de **1 año** y no superior a **10 años**.

El licitante podrá acreditar este subrubro presentando copias, de por lo menos uno de los siguientes documentos:

- A. Contrato.
- B. Pedido.
- C. Orden de Compra.

Citados documentos deberán tener continuidad hasta el año 2024, concluidos o en proceso de cumplimiento hasta un día antes del **Acto de entrega y recepción de propuestas**; los instrumentos contractuales deberán estar completos y debidamente firmados a fin de que sean considerados para otorgar la puntuación correspondiente.

La puntuación se determinará mediante la siguiente tabla, y de forma proporcional:

Años de experiencia (Con base en la antigüedad del documento presentado).	Puntos
6 años o más.	9.0
4 años	6.0
2 año.	3.0

En caso de presentar ilegible o con inconsistencias la documentación enlistada, se dará una **puntuación 0 (cero)**. La información será verificable, con las consecuencias administrativas y/o legales que corresponda en caso de que se detecte que sea falsa o apócrifa.

Evaluación técnica del procedimiento de contratación: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Partida	Nombre de la partida.
---------	-----------------------

SUBRUBRO: B ESPECIALIDAD. (9.0 Puntos).

El licitante deberá entregar los documentos que le permita acreditar al contratante que ha realizado servicios que corresponden a las características, especificaciones, en **condiciones y cantidades similares** a las establecidas en la convocatoria.

Para la asignación de puntos, se realizará mediante la siguiente tabla y de forma proporcional:

Cantidad de documentos presentados.	Puntos
3 o más.	9.0
2	6.0
1	3.0

En caso de presentar ilegibles o con inconsistencias la documentación, se dará una **puntuación 0 (cero)**. La información será verificable, con las consecuencias administrativas y/o legales que corresponda en caso de que se detecte que sea falsa o apócrifa.

RUBRO: III. PROPUESTA DE TRABAJO (8 PUNTOS.)

SUBRUBRO: A. METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO (4 Puntos).

- Se otorgará la totalidad de puntuación al licitante que describa en forma detallada los procesos propuestos en que pretende cumplir con los servicios de mantenimiento por partida que se describen en los anexos técnicos en tiempo, en condiciones y bajo estándares de calidad requeridos.
- Descripción y programación de las actividades (ruta crítica, diagramas de ven, o cualquier otro) en la que se observe la forma de materializar los trabajos de mantenimiento. **(3.0 puntos)**.
- Entregara una propuesta del mantenimiento que propone para el siguiente año. **(1.0 punto)**.

Evaluación técnica del procedimiento de contratación: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Partida	Nombre de la partida.										
SUBRUBRO: B. PLAN DE TRABAJO PROPUESTO (2 PUNTOS).											
a.	Se otorgará la totalidad de puntuación al licitante que proporcione la información de como aplicará la metodología que propone, así como cuando dará cumplimiento a las obligaciones contractuales.										
b.	De acuerdo con los trabajos solicitados y los tiempos establecidos para que se materialicen las actividades que se necesitan cumplir.										
c.	Para cada trabajo solicitado y descrito en los anexos técnicos, indicar que se va a realizar, quien los va a ejecutar, y cuando se realizará.										
SUBRUBRO: C. ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (2 PUNTOS).											
a.	Se otorgará la totalidad de puntuación al licitante que entregue el esquema estructural de la organización (organigrama) de los recursos humanos con los que cuenta.										
b.	Manifestar conforme su esquema el personal en jerarquía y nivel de preparación para cumplir con las obligaciones para la prestación de los servicios de mantenimiento solicitados y descritos en las fichas técnicas y tarjeta de requerimientos.										
c.	Listado del personal calificado que proporcionará el mantenimiento requerido.										
RUBRO: IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (12 PUNTOS)											
A.	Se considerarán todos los documentos que presente para acreditar el rubro de experiencia y especialidad , y será la asignación de puntos de forma proporcional.										
B.	Para la evidencia de cumplimiento , de los documentos considerados en el Rubro II , el licitante deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: A. Cancelación de fianza. B. Constancia de recepción C. Facturas. D. Acta de aceptación.										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Cantidad de evidencia de cumplimiento.</th> <th style="text-align: right;">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">3 o más.</td> <td style="text-align: right;">12.0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: right;">8.0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">4.0</td> </tr> </tbody> </table>				Cantidad de evidencia de cumplimiento.	Puntos	3 o más.	12.0	2	8.0	1	4.0
Cantidad de evidencia de cumplimiento.	Puntos										
3 o más.	12.0										
2	8.0										
1	4.0										

Evaluación técnica del procedimiento de contratación: "Servicios de mantenimiento a equipos y maquinaria industrial de la VIII R.M. 2/a. Vuelta."

Partida	Nombre de la partida.		
---------	-----------------------	--	--

<p>En caso de que el licitante presente el cumplimiento de un contrato plurianual este deberá estar concluido.</p> <p>En caso de presentar ilegible o con inconsistencias la documentación, se dará una puntuación de 0 (cero). La información será verificable, con las consecuencias administrativas y/o legales que corresponda en caso de que se detecte que sea falsa o apócrifa.</p>			
---	--	--	--

NOTAS:

1. Toda la información que proporcione el **licitante** será verificable, con las consecuencias administrativas y/o legales que corresponda en caso de que se detecte que sea falsa o apócrifa.
2. Las proposiciones que se evaluarán técnicamente son aquellas que cumplen con el tipo de procedimiento y carácter del procedimiento conforme los artículos 26 y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
3. Acotación NPP: No presentó propuesta.

Campo Mil. 1-J "Tte. Mec. Artca. Juan Guillermo Villasana López", Predio Reforma, Cd. de México a 02 de marzo de 2024.

Elaboró:
 El Cap. 1/o. I. **Asesor Técnico.**
 Francisco ~~Corporal~~ Ramírez.
 (E-3681051)

Verificó:
 El Tte. Cor. Ing. Ind., Jefe Intno. Sec. Adqs.
 Wilbert David ~~Ung~~ Angel
 (C-4135880)

Titular del Área Requiriente:
 El Gral. Brig. I.C. Subdir. Admvo.
 Sergio Ernesto Haro Cárdenas.
 (B-5983624)

ANEXO "E"

(EN PAPEL MEMBRETADO)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.

No. _____

Formato para manifestar el interés en participar en la invitación

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2024.
(Lugar y fecha de elaboración del documento).

Secretaría de la Defensa Nacional.
Dirección General de Administración.
Subdirección de Adquisiciones.
Sección de Adquisiciones Especiales.
Lomas de Sotelo, Ciudad de México.

Me refiero al procedimiento de _____ No. _____, en el que mi representada la empresa "_____", manifiesta su interés en participar en dicho procedimiento de __(contratación o adquisición)

Protesto lo necesario.

(Nombre y Firma Autógrafa por el Licitante o Representante Legal).