



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E2-2019



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**INVITACIÓN A
CUANDO MENOS TRES PERSONAS
ELECTRÓNICA**

**Núm. de COMPRANET IA-012NCK002-E2-2019
Núm. de INTERNO ICTP-INNNMVS-SSG-001-19**

**“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A
PLANTAS DE EMERGENCIA Y SUBESTACIONES DE
ENERGÍA ELÉCTRICA”**

ENERO 2019



Í N D I C E

	Pag.
PRESENTACIÓN. _____	1
GLOSARIO. _____	2
RELACIÓN DE ANEXOS. _____	3
SECCIÓN I _____	4
DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN. _____	
SECCIÓN II _____	6
OBJETIVO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN. _____	
SECCIÓN III _____	7
FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO. _____	
SECCIÓN IV _____	20
REQUISITOS QUE LOS INVITADOS DEBEN CUMPLIR. _____	
SECCIÓN V _____	21
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. _____	
SECCIÓN VI _____	30
DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INVITADOS. _____	
SECCIÓN VII _____	36
DOMICILIO PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES. _____	
SECCIÓN VIII _____	37
FORMATOS. _____	
SECCIÓN IX _____	82
ANEXO TÉCNICO. _____	

Presentación

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

PRESENTACIÓN.

El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez por conducto de la Subdirección de Servicios Generales ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14269, Ciudad de México, teléfono 5606-3822, ext. 4042 y 4043.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los Artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, asimismo en el Artículo 77 de su Reglamento; y demás disposiciones legales aplicables en la materia; realiza un procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional**, para contratar el servicio de “**Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica**”, conforme a la siguiente:



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL
GLOSARIO**

Para efecto de esta **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional**, se entenderá por:

CONVOCANTE Y/O CONTRATANTE:	El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, Manuel Velasco Suarez (INNMVS) a través de la Dirección de Administración.
ÁREA SOLICITANTE Y RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN:	Subdirección de Servicios Generales.
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:	Departamento de Conservación y Mantenimiento.
INVITACIÓN:	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional.
SERVICIOS:	Los que se solicitan con motivo de la presente Invitación y se especifican en su ANEXO TÉCNICO .
COMPRANET:	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, desarrollado por la Secretaría de la Función Pública.
CONTRATO:	Acuerdo de voluntades que crean derechos y obligaciones, en este acaecimiento es entre el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez y el Prestador del Servicio , derivado del Fallo del procedimiento de Invitación .
DOF:	Diario Oficial de la Federación.
LEY:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
INVITADO(S):	La persona física o moral que participe en la presente Invitación .
OIC:	El Órgano Interno de Control del INNMVS .
PROPOSICIÓN(ES):	Documentación que contiene las proposiciones técnicas y económicas de los Invitados , así como aquella distinta a éstas.
ADJUDICADO:	La persona física o moral con quien la Convocante celebre el Contrato derivado de la presente Invitación .
SFP:	La Secretaría de la Función Pública.
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
CADENAS PRODUCTIVAS:	Sistema establecido por Nacional Financiera, S.N.C. consistente en implantar un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal en apoyo a las pequeñas y medianas empresas mexicanas.





ANEXOS CORRESPONDIENTES A LA SECCIÓN VIII

RELACIÓN DE ANEXOS.

- ANEXO 1** FORMATO DE RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.
- ANEXO 2** FORMATO DE ACLARACIÓN A LA INVITACIÓN.
- ANEXO 3** FORMATO DE MANIFIESTO DE INTERÉS EN PARTICIPAR.
- ANEXO 4** FORMATO DE ACREDITAMIENTO DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
- ANEXO 5** FORMATO MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR Y CONOCER LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS VIGENTE.
- ANEXO 6** FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
- ANEXO 7** FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN DE LA NACIONALIDAD DEL INVITADO.
- ANEXO 8** FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN.
- ANEXO 9** FORMATO LIBRE ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, CONOCEN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE.
- ANEXO 10** FORMATO PARA EVALUACIÓN.
- ANEXO 11** FORMATO DE MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.
- ANEXO 12** MODELO DE CONTRATO.
- ANEXO 13** MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO AL CONTRATO.
- ANEXO 14** FORMATO DE NOTA INFORMATIVA OCDE.
- ANEXO 15** AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.
- ANEXO 16** ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.

SECCIÓN IX

ANEXO TÉCNICO (CARACTERÍSTICAS):

- APARTADO A** RELACIÓN DE EQUIPOS.
- APARTADO B** ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO.
- APARTADO C** ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO.





SECCIÓN I

DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.- Convocante, Área Solicitante, Área Administradora del Contrato y Domicilio.

La **Convocante** en el presente procedimiento de **Invitación** es el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

El **Área Solicitante y Responsable de la Contratación** es la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección de Administración.

El **Área Administradora del Contrato** es el Departamento de Conservación y Mantenimiento.

El domicilio de la **Convocante**, así como el de las unidades administrativas antes mencionadas, se ubica en Avenida Insurgentes Sur No. 3877, Colonia La Fama, Código Postal 14269, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.

2.- Medio de Participación y Carácter de la Invitación.

- 2.1.** De conformidad con lo señalado en el **Artículo 26 Bis fracción II** de la **Ley**, la presente **Invitación** es Electrónica, de carácter abierto, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los **Invitados**, a través de **CompraNet**, se utilizarán medios de identificación electrónica y los medios remotos de comunicación conforme a lo señalado en el **Artículo 27** de esta **Ley**, en lo referente a la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

Participación Electrónica.

Los **Invitados** deberán enviar sus proposiciones, mediante la plataforma **CompraNet**, en la dirección electrónica <http://compranet.gob.mx>, conforme al acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización de **CompraNet**, para el envío de proposiciones dentro de los procedimientos de contratación que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de inconformidades por la misma vía, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio del año 2011.

La o las Juntas de aclaraciones, el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el acto de Fallo, sólo se realizarán a través de **CompraNet**, sin la presencia de los **Invitados**.

Por lo anterior, los **Invitados** deberán:

- a) Obtener su registro, a través de los formatos que genera **CompraNet**.
- b) Generar las proposiciones mediante **CompraNet** disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública.
- c) Las proposiciones y la documentación distinta a estas, serán resguardadas en la bóveda virtual de **CompraNet**, de tal forma que la confidencialidad de la información sea inviolable.
- d) Deberán concluir el envío de sus proposiciones ante la Secretaría de la Función Pública, y contar con acuse de transmisión exitosa emitido por **CompraNet**, de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto se establecen.
- e) En el supuesto de que se suspenda el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública y/o del Instituto Nacional del Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, el acto referido, se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.
- f) En el supuesto de que, durante el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública y/o a del Instituto Nacional del Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez no sea posible abrir los archivos que contengan las proposiciones enviadas, éstas se tendrán por no presentadas.





- g) Toda la documentación que integra las proposiciones, **serán firmadas electrónicamente empleando los medios de identificación establecidos por la SFP.**

No se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

- 2.2** De acuerdo con lo establecido en el **Artículo 28 fracción I** de la **Ley**, el carácter de la **Invitación** es Nacional, en el cual podrán participar personas físicas o morales de Nacionalidad Mexicana con plena capacidad jurídica para contratar y obligarse a prestar los Servicios que se oferten.
- 2.3** De acuerdo con lo establecido en el **Artículo 77** cuarto párrafo del **Reglamento** la difusión en **CompraNet** de las **Invitaciones a cuando menos Tres Personas** a que hace referencia la **fracción I del Artículo 43** de la **Ley**, se realizará el mismo día en que se entregue la última **Invitación** y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente.

3.- Número de Identificación de la Invitación.

La presente **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional** cuenta con los siguientes números: **CompraNet. IA-012NCK002-E2-2019**, interno **ICTP-INNNMVS-SSG-001-2019** relativo a la contratación del servicio **“Mantenimiento Preventivo a Plantas de Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica”**.

Disponibilidad Presupuestal.

Con fundamento en el **Artículo 25** de la **Ley**, la presente **Invitación** se realiza conforme a la Autorización presupuestaria No. **SRF/046/2019**, de fecha **30 de enero de 2019**, emitida por la Subdirección de Recursos Financieros de la **Convocante**, para llevar a cabo la contratación del Servicio por el período comprendido del **15 de febrero al 31 de diciembre de 2019**.

4.- Idiomas

Todos y cada uno de los documentos que integran las proposiciones, así como cualquier documento relacionados con las mismas, que presenten los **Invitados**, deberán estar redactados en idioma español.

5.- Adjudicación.

La adjudicación del servicio será al **Invitado** que cumpla con los requisitos establecidos en la presente **Invitación**, y que su proposición resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

6.- Procedimientos de la SFP en caso de Financiamiento de Terceros.

No aplica.



SECCIÓN II

OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

1. Objeto de la Invitación.

La **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional**, es de carácter abierto, para la contratación del servicio de **Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica** para la **Convocante**, de acuerdo con los alcances detallados y contenidos en el **ANEXO TÉCNICO** de la **Sección IX** de la presente **Invitación**.

2. Periodo en que se Requiere el Servicio:

El **Invitado** deberá cotizar el servicio objeto de esta **Invitación**, considerando el período comprendido del día **15 de febrero al 31 de diciembre de 2019**.

3. Lugar en que se Prestará el Servicio:

La **Convocante** requiere el servicio de **Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica** en las instalaciones ubicadas a su interior, con domicilio referido en la **Sección I** de esta **Invitación**.

4. Adjudicación.

El servicio será adjudicado al **Invitado** que en su propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la **Invitación** y su proposición resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, además con la notificación del fallo, serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del presente procedimiento de contratación.

5. Modalidades de Contratación.

Para los efectos de lo dispuesto en el **Artículo 46** de la **Ley**, se señala a los **Invitados** que la formalización de la Contratación del Servicio adjudicado en la presente **Invitación**, se realizará con la firma del **Contrato** dentro de los quince días naturales siguientes a la emisión del fallo.

6. Modelo de Contrato.

En cumplimiento a lo dispuesto al **Artículo 39** del **Reglamento**, el modelo de **Contrato** se muestra en el **ANEXO 12** de la **Sección VIII** del de la presente **Invitación** el cual será abierto.

7. Precios Fijos.

Los precios serán fijos durante la vigencia del **Contrato** de Prestación del Servicio hasta su conclusión, a satisfacción de la **Convocante**.



SECCIÓN III

FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo previsto en la **Ley**, su **Reglamento**, y demás normatividad aplicable en la materia, los diversos actos del procedimiento se regirán de conformidad con lo siguiente:

1. **Plazo del Procedimiento.**
Para la presente **Invitación**, no aplica la reducción de plazos.
2. **Programa de Eventos.**

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN EN COMPRANET	30 de enero de 2019
VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE	<p>La visita será Obligatoria y se realizará el día 05 de febrero de 2019 de las 09:00 horas, en la oficina del Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento localizada al interior de las instalaciones de la Convocante.</p> <p>Los representantes de los Invitados que ingresen a las mismas deberán confirmar su asistencia en la Subdirección de Servicios Generales y presentarse en tiempo y forma.</p> <p>Sin el cumplimiento de lo anterior, no le será permitido el acceso a dichas instalaciones.</p>
JUNTA DE ACLARACIONES	<p>07 de febrero de 2019 a las 17:00 horas.</p> <p>La solicitud de aclaraciones a la Invitación se deberá entregar a más tardar 24 horas, antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones es decir el día 06 de febrero de 2019 antes de las 17:00 horas, las preguntas deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona.</p> <p>Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.</p> <p>Se solicita enviar sus preguntas en Programa Word (*.doc o *.docx) a través de CompraNet en el procedimiento establecido o mediante correo electrónico a: http://compranet.gob.mx de la plataforma CompraNet.</p> <p>Importante, no enviar archivos en formato .pdf, .jpg, escaneados o cualquier otro formato que no permita su fácil acceso, debiendo estar debidamente firmados, así como en formato Word.</p> <p>Para estos efectos podrá ser utilizado el ANEXO 2 de la Sección VIII de esta Invitación.</p> <p>Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en esta Invitación, deberán presentar escrito mediante CompraNet, conforme al ANEXO 2, respecto de las dudas emanadas, además deberán expresar su interés en participar en la Invitación, por si o en representación de un tercero manifestando en todos los casos los datos generales del interesado, y en su caso, del representante, conforme al ANEXO 3 de la Sección VIII.</p> <p>Las preguntas recibidas con posterioridad a la fecha y horario señalado, se marcarán como extratemporáneas y no serán contestadas.</p>





	<p>Procedimiento.</p> <p>El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien deberá ser asistido por un representante del Área Administradora del Contrato, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los Invitados relacionados con los aspectos contenidos en esta Invitación.</p> <p>La Convocante celebrará la Junta de Aclaraciones en la que solamente podrán formular preguntas los Invitados que presenten un escrito en el que expresen su interés en participar en la Invitación.</p> <p>De cada Junta de Aclaraciones se levantará acta, en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la Convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.</p> <p>Se recomienda a los Invitados obtener copia del(las) acta(s) de dicha(s) junta(s), ya que cualquier modificación o aclaración será considerada como parte integrante de la Invitación, y por lo tanto obligatorias para todos los Invitados, aún y cuando no se hubiesen presentado a este acto.</p> <p>Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la Convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida el acto informará a los Invitados a través de CompraNet, 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.</p> <p>En caso de ser necesario se realizará una segunda Junta de Aclaraciones, considerando que, entre la última Junta de Aclaraciones y el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se podrán modificar aspectos establecidos en la Convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, mismas que se difundirán a través de CompraNet, de conformidad con el Artículo 33 de la Ley.</p> <p>Las solicitudes de aclaración formuladas por los Invitados, las respuestas y precisiones que realice la Convocante, constarán en acta que al efecto se levante y será firmada por los representantes de la Convocante que se encuentren presentes en el evento.</p>
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	12 de febrero de 2019 a las 12:00 hrs.
FALLO:	14 de febrero de 2019 a las 13:00 hrs.
LOS EVENTOS SERÁN REALIZADOS EN:	En la Subdirección de Servicios Generales , ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14269, CDMX.
NOTIFICACIONES Y AVISOS:	No Aplica.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	15 de febrero al 31 de diciembre de 2019.
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	Dentro de los 15 (Quince) días naturales posteriores a la notificación del Fallo .

3. Proposiciones Enviadas a través de Servicio Postal o Mensajería.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica





Para el presente procedimiento de contratación, **NO HABRÁ RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES ENVIADAS A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.**

4. Vigencia de las Proposiciones Recibidas.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en el acto de presentación y apertura de proposiciones, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de **Invitación** hasta su conclusión.

5. Proposiciones Conjuntas.

Para esta **Invitación NO APLICA**, atendiendo a lo establecido en el **Artículo 77 último párrafo** del **Reglamento** de la **Ley**.

6. Proposición Única.

Los **Invitados** sólo podrán presentar una proposición en la presente **Invitación**.

7. Documentación Complementaria.

Los **Invitados** deberán incluir en su proposición la documentación distinta a la que conforma las **Proposiciones Técnica y Económica**, de conformidad con la documentación requerida en el **ANEXO 1** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

8. Presentación y Apertura de Proposiciones.

La apertura de proposición técnica, económica y documentación complementaria, se realizará en el acto de presentación y apertura de proposiciones que se llevará a cabo en la fecha y horario establecidos en la **Invitación**.

Los **Invitados** deberán concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse del recibo electrónico que emita **CompraNet**, correspondiente a la presentación de proposiciones el día y horario señalado en el **numeral 2** de la **Sección III**, con posterioridad no se aceptará ninguna proposición conforme a lo establecido por los **Artículos 35** de la **Ley**, **47** y **48** de su **Reglamento**.

La apertura de las proposiciones se hará como a continuación se indica:

- a) El acto dará inicio en la fecha, lugar y hora que se indican en esta **Invitación**.
- b) Se realizará la apertura del procedimiento en **CompraNet**, descargando la información con las proposiciones enviadas por los **Invitados**.
- c) Se realizará la revisión cuantitativa, haciéndose constar la documentación presentada por cada **Invitado**, sin que ello implique el análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, conforme lo estipulado en el **Artículo 35 fracción I** de la **Ley** y el **Artículo 47** de su **Reglamento**.
- d) Se levantará Acta, en la que se harán constar las proposiciones recibidas, para su posterior evaluación, así como lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el **Fallo** de la **Invitación**.
Será motivo de desechamiento las proposiciones que no cumplan las siguientes condiciones:
 - a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la **Invitación**.
 - b) La falta de algún documento **obligatorio** solicitado en el **ANEXO 1** de la **Sección VIII** de esta **Invitación** en caso de serlo.
 - c) Si se comprueba de que algún **Invitado** ha acordado con otro u otros elevar los precios del Servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **Invitados**.
 - d) Que no se cuente con la firma electrónica validada por la instancia correspondiente.

Además, las disposiciones señaladas en la **Ley** y su **Reglamento**.

Los Invitados deberán presentar foliadas todas las hojas que integren su proposición, de forma independiente, bajo el siguiente orden:

- a) **Primero:** la documentación distinta a las proposición técnica y económica;





- b) **Segundo:** la proposición técnica;
- c) **Tercero:** la proposición económica.

9. Acreditamiento de Personalidad Jurídica.

Con el objeto de acreditar su existencia legal y personalidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones para el cumplimiento de esta **Invitación**, los **Invitados** o sus representantes deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste, Bajo Protesta de Decir Verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, el que deberá contener los datos indicados en el **ANEXO 4** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

10. Rúbrica de las Proposiciones.

El Servidor Público que presida el acto, el responsable de **Administrar el Contrato** y el representante del **OIC**, rubricarán parte de la **PROPOSICIÓN TÉCNICA**, y el **ANEXO 11** correspondiente a la **PROPOSICIÓN ECONÓMICA** de la **Sección VIII** de las **Invitaciones** recibidas por **CompraNet** y que serán impresas para tales efectos.

11. Fallo, Adjudicación y Firma del Contrato.

11.1. Fallo.

Se dará a conocer el Fallo levantándose el acta respectiva y su contenido se difundirá a través de **CompraNet** el mismo día en que se emita.

Con la notificación del Fallo por el cual se adjudica el **Contrato**, serán exigibles las obligaciones derivadas de éste, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

El acto será presidido por el servidor público designado por la **Convocante**, quien será la única autoridad facultada para tomar cualquier decisión durante la realización del acto.

Contra la resolución que contenga el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad, en los términos de la **Ley** y su **Reglamento**.

La Convocante solicita a los Invitados que envíen el cuestionario, que se encuentra en el ANEXO 16 de la Sección VIII de esta Invitación, con la finalidad de que evalúen el procedimiento y la transparencia con que se lleve a cabo. Preferentemente todos los participantes deberán contestarlo y entregarlo aun cuando sea descalificado en cualquiera de las etapas.

Este cuestionario deberá ser enviado al correo electrónico: serviciosgenerales@innn.edu.mx.

11.2. Adjudicación y Firma del Contrato.

Realizadas las evaluaciones anteriores, se adjudicará el **Contrato** al **Invitado** que de entre los participantes sea solvente y cumpla con las mejores condiciones Legales, Administrativas, Técnicas y Económicas requeridas por la **Convocante** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si dos o más Proposiciones son Solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la **Convocante**, el **Contrato** se adjudicará según los criterios de desempate establecidos por la **Ley**.

El **Invitado que resulte adjudicado** de conformidad con el **Artículo 46** de la **Ley**, deberá formalizar el **Contrato** respectivo dentro de los **quince (15) días naturales** siguientes a la notificación del Fallo; de no formalizarse por causas imputables al mismo será sancionado conforme a lo señalado en el **Artículo 60** de la **Ley**.

De conformidad con el **Artículo 35** del **Reglamento** de la **Ley**, previo a la firma del **Contrato**, el **Invitado Adjudicado** deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

a) **Si es Persona Moral:**

- Copia simple, del Acta Constitutiva y, en su caso, de la última modificación a la misma y original o copia certificada para su cotejo.





- Copia simple del Poder Notarial, en el cual conste la facultad para contratar y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple de Identificación Oficial Vigente, (cartilla del servicio militar, cédula profesional, credencial de elector o pasaporte) del representante legal y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (Cédula de Identificación Fiscal con CURP) y original o copia certificada para su cotejo.
- Original de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Vigente) y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple de la Opinión de Cumplimiento de las Obligaciones ante el IMSS (Vigente) y original o copia certificada para su cotejo.

b) Si es Persona Física:

- Copia simple del acta de nacimiento y original o copia certificada para su cotejo.
- En caso de que el **Invitado Adjudicado** designe a un **Apoderado Legal**, para que actúe a su nombre y representación, este deberá presentar copia simple y original o copia certificada para su cotejo.
- En caso de ser mexicano por naturalización, deberá presentar la documentación que así lo acredite, en copia simple y en original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple de identificación oficial vigente, (Cartilla del servicio militar, cédula profesional, credencial de elector o pasaporte) del **Invitado Adjudicado** o de su representante legal y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (Cédula de Identificación Fiscal) y original o copia certificada para su cotejo del testimonio notarial respectivo.
- Original de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Vigente) y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple de la Opinión de Cumplimiento de las Obligaciones ante el IMSS (Vigente) y original o copia certificada para su cotejo.

De conformidad con lo estipulado en el **Artículo 46** de la **Ley**, el **Invitado Adjudicado** y la **Convocante**, deberán formalizar el **Contrato** en el lugar y fecha indicados en esta **Invitación**.

Si el **Invitado Adjudicado** no firma el **Contrato** por causas imputables al mismo, dentro del plazo señalado, la **Convocante** podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento de contratación, adjudicar el **Contrato** al **Invitado** que haya presentado el segundo lugar, siempre que se encuentre dentro del margen no superior al diez por ciento de la puntuación y así sucesivamente.

Se le requiere al **Invitado que resulte adjudicado** que, para poder registrar su **Contrato** en **CompraNet**, éste deberá conforme a lo señalado en los **Artículos 56 y 56 Bis** de la **Ley**, darse de alta y cumplir con el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), el cual los clasificará de acuerdo, entre otros aspectos, por su actividad, datos generales, nacionalidad e historial en materia de contrataciones y su cumplimiento.

c) Acreditamiento de Obligaciones Fiscales.

Para los efectos del **Artículo 32-D**, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación y en términos de lo dispuesto por la **Regla, 2.1.31** de la Resolución a la Miscelánea Fiscal para el **2018**, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el I.V.A., deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el **Contrato**, presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.





Para efectos de lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el **Contrato**, deberán solicitar a las autoridades fiscales la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en términos de lo dispuesto por la **Regla 2.1.39**.

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

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la **Invitación**, a fin de que esta última en un plazo de 15 días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de 15 días al contribuyente para la celebración del Convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el R.F.C, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, la que gestionará la emisión de la opinión ante la ADR, la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

Regla 2.1.39. Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:

I. Ingresarán al Portal del SAT, con su clave en el RFC y Contraseña o e.firma.

II. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.

III. Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico, MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México o 01 55 627 22 728 del resto del país o bien, por correo electrónico a la dirección opinioncumplimiento@sat.gob.mx, la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano administrativo desconcentrado para efectos de la e.firma.

IV. Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual ingresará al Portal del SAT, en el que autorizará al tercero para que este último utilizando su e.firma, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente que lo autorizó.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

Positiva. - Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se

consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

Negativa. - Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se

consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

No inscrito. - Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

Inscrito sin obligaciones. - Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

a) La autoridad a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales revisará que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.





2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR e IETU, y la DIM, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios.

Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como de los pagos definitivos del IVA y del IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refiere el artículo 31-A del CFF y las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21. y 5.2.26.

3. No tiene créditos fiscales firmes o exigibles.

4. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 2.14.5.

5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes o exigibles, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.

2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.

3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente a través del buzón tributario; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, la autoridad resolverá en un plazo máximo de tres días siguientes al ingreso de la aclaración; en el caso de aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de cinco días. Una vez que tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se genere en sentido positivo, tendrá una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de emisión.

Asimismo, dicha opinión se genera considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

Además, en cumplimiento al Oficio Circular número UNAOPSFP/309/0743/2008, emitido por la **SFP**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2008, por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a formalizar los **Contratos** que sean celebrados bajo el ámbito de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales, deberá cumplir con lo siguiente:





Presentar a la **Convocante**, el Acuse de Recepción con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la **Regla 2.1.39**. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2018, o aquella que en el futuro la sustituya.

Dicha solicitud, deberá realizarse preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del **Fallo**.

En el caso de personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de Opinión al Sistema de Administración Tributario ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de la **Convocante**.

El **Acuse de Recepción** que deberá presentarlo el **Invitado** que resulte adjudicado, previo a la formalización del **Contrato**.

El **Acuse de Recepción** que emite el Sistema de Administración Tributario al momento de solicitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, sólo será exigible a las personas que resulten adjudicadas.

11.3. Modificaciones al Contrato.

La **Convocante** podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de servicios solicitada, mediante modificaciones al **Contrato**, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el **20%** del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de **Contratos** en que se incluyan partidas o conceptos de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto.

12. Facturación.

La factura correspondiente deberá tener como requisitos aquellos que se señalan a continuación:

Razón Social:	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
R.F.C.	INN900727UE1
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14269, Ciudad de México.
Periodo de Servicio:	Indicar el Servicio y mes de facturación.
No. de Contrato:	SSG/ICTP/___/201__

Además, cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con lo señalado en los **Artículos 29 y 29-A**, del **Código Fiscal de la Federación** y la normatividad aplicable; las facturas deberán **INDICAR EL NÚMERO DE CONTRATO, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN AL QUE SE REFIERE Y EN SU CASO EL NÚMERO DE PARTIDA.**

El **Invitado Adjudicado** enviará la factura sujeta a cobro, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 hrs., preferentemente dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al mes de ejecución del Servicio objeto de esta **Invitación** al siguiente correo electrónico facturacion@innn.edu.mx.

En caso de que se identifiquen errores o deficiencias en las facturas presentadas para su pago, el área que designe la **Convocante**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de su recepción, notificará por escrito al **Prestador de Servicios** las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurre a partir de la presentación del citado escrito y hasta que el **Prestador de Servicios** presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

Posteriormente se turnarán al Departamento de Servicios de Apoyo quien avalará los servicios prestados integrando los documentales de soportes, en su caso.





El **Invitado Adjudicado** deberá acudir a la Subdirección de Servicios Generales para continuar el trámite de presentación para toma de revisión de la factura en la ventanilla de tesorería, perteneciente a la Subdirección de Recursos Financieros.

13. Forma de Pago y Anticipos.

13.1. Forma de Pago.

De conformidad con el **Artículo 51** de la **Ley**, el pago del **Contrato** se efectuará dentro de los primeros veinte (20) días naturales posteriores a la presentación de la factura original debidamente llenada, mediante transferencia de fondos a través del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) o con cheque bancario en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme lo establezca la Subdirección de Recursos Financieros.

La factura será validada por el Departamento de Tesorería, adjuntando el documento de verificación emitido por el Servicio de Administración Tributaria, constatando que la factura no es apócrifa, integrándose los documentos soporte del pago y de ser procedentes, se realizará la emisión de pago respectivo.

Para efectuar los pagos por transferencia de fondos, el **Prestador de Servicios** deberá proporcionar la información y documentación que a continuación se indica, a más tardar el día en que se firma el **Contrato** respectivo, en la Subdirección de Servicios Generales:

- Constancia de la Institución Bancaria a nombre del **Invitado Adjudicado** (Hoja membretada, firmada, Número de Identificación del Ejecutivo Bancario y sellada en original por el banco) sobre la existencia de la Cuenta abierta a nombre del beneficiario, que contenga el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar Transferencias Electrónicas de Fondos, a través de los Sistemas de Pago, Número de Sucursal y de Plaza, Fecha de Apertura de la Cuenta y Copia del último Estado de Cuenta Bancario (carátula).
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del beneficiario de la Cuenta de Cheques la cual debe de coincidir con el beneficiario del **Invitado Adjudicado**.
- Comprobante de Domicilio del Beneficiario (comprobante o constancia de pago de teléfono, luz, agua o predio último trimestre).
- Personas Morales: Copia del Poder Notarial del Representante Legal y original o copia certificada para su cotejo.
- Personas Físicas: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, además copia de la CURP.

13.2. Anticipos.

NO SE OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO.

14. Cesión de Derechos de Cobro. - Cadenas Productivas.

A elección del **Prestador de Servicios** podrá ceder su derecho de cobro a favor de cualquier intermediario financiero mediante operaciones factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas, se aclara que en ningún caso los derechos derivados del **Contrato**, podrán ser cedidos total o parcialmente a favor de otras personas físicas o morales distintas de aquellas a la que se le hubiere adjudicado el **Contrato**, con excepción de los derechos y obligaciones derivados del **Contrato** que en cuyo caso, se deberá contar con el consentimiento de la **Convocante**.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o servicio a través de la página de Internet www.nafin.com.

15. Impuestos y Derechos.

La **Convocante** se obliga a cubrir el impuesto al valor agregado (IVA), siempre y cuando corresponda al pago que realice, según las disposiciones fiscales vigentes. Cualquier otro impuesto





o derecho, deberá ser cubierto por el **Prestador de Servicios**, por lo que el importe de éstos, deberán estar incluido en el precio unitario ofertado.

16. Prórroga.

A solicitud del **Invitado Adjudicado** se otorgará prórroga únicamente y debidamente justificada, por caso fortuito o fuerza mayor.

La **Convocante** por así convenir a sus intereses podrá solicitar la prórroga del servicio, notificando anticipadamente al **Invitado Adjudicado**.

17. Garantías del Cumplimiento del Contrato.

Para garantizar el cumplimiento del **Contrato** celebrado por la **Convocante** y el **Prestador de Servicios**, éste último se obliga a otorgar la Garantía de Cumplimiento, por un importe que no podrá ser inferior del 15% del monto total del **Contrato** antes de IVA.

La póliza de fianza original, deberá presentarse a más tardar dentro de los **diez (10) días naturales** siguientes a la firma del **Contrato**.

Dicha fianza deberá ser expedida por una institución afianzadora constituida en términos de la **Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas** a favor del **Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez**; conforme al modelo del **ANEXO 13** de la **Sección VIII** de la presente **Invitación**.

La vigencia de **Garantía de Cumplimiento** será desde la fecha de su expedición, durante todo el periodo de prestación del servicio y hasta un periodo de (30) treinta días calendario posteriores al vencimiento del **Contrato**, y durante la substanciación de todos los recursos legales y juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución por autoridad competente y que la misma cause estado.

Para proceder a la devolución de la **Garantía de Cumplimiento** del **Contrato**, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la **Convocante** hacia la institución afianzadora, de liberar la Póliza correspondiente; para ello se requerirá finiquito total de las obligaciones estipuladas en el **Contrato** y que no exista adeudo pendiente con la **Convocante**.

Para efecto del párrafo anterior, será necesaria la petición por escrito del **Prestador de Servicios**, en papel membretado y firmado por la persona facultada legalmente para ello.

La fianza será devuelta por la **Convocante**, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, a partir de la recepción del documento que exprese la solicitud por parte del **Prestador de Servicios**.

17.1 Responsabilidad Civil.

El **Invitado Adjudicado**, deberá contar con una Póliza de Seguro durante la vigencia del Contrato respectivo, que ampare los daños que pueda ocasionarse a terceros en sus bienes y personas, ambiente, vías generales de comunicación y cualquier otro daño que pueda generarse por las intervenciones solicitadas en esta **Convocatoria**.

18. Consecuencias por Incumplimiento del Prestador de Servicios.

Rescisión del Contrato.

La **Convocante** conforme a lo señalado en el **Artículo 54** de la **Ley**, podrá rescindir administrativamente el **Contrato** al **Invitado que resulte adjudicado** de esta **Invitación**, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el **Contrato** celebrado y cuando las disposiciones legales aplicables así lo señalen.

Se podrá rescindir el **Contrato** cuando ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si violaren las disposiciones de la **Ley**, su **Reglamento** y demás Normas Reglamentarias.
- b) En los demás casos que impliquen la omisión o detección de irregularidades imputables al **Prestador de Servicios**.
- c) Cuando el **Prestador de Servicios** se encuentre en cualquiera de los supuestos establecidos en el **Artículo 50 y 60** de la **Ley**.
- d) Si no otorga la Garantía de Cumplimiento, en los términos establecidos en esta **Convocatoria**, incurriendo a su cargo los daños y perjuicios que pueda sufrir la **Convocante**.





- e) Cuando el **Prestador de Servicios**, por motivo de incumplimiento parcial o deficiente, respecto del servicio que integra el **Contrato**, hubiese agotado el límite para la aplicación de deducciones al pago.
- f) Si el **Prestador de Servicios**, es declarado en concurso mercantil o quiebra por la autoridad competente o por alguna situación distinta que sea análoga o equivalente y afecte el cumplimiento de las obligaciones consignadas en la **Convocatoria**.
- g) Por la desatención de las recomendaciones emitidas por la **Convocante**, en el ejercicio de sus funciones derivadas del Contrato.

Para el caso de que el **Prestador de Servicios** incurra en alguna de las causales de rescisión a que se refieren los incisos anteriores, las partes convienen en establecer el siguiente procedimiento:

- a) La **Convocante** notificará por escrito al **Prestador de Servicios** la violación concreta o el incumplimiento en que haya incurrido;
- b) Una vez que el **Prestador de Servicios** reciba el aviso de la **Convocante** se iniciará el procedimiento de rescisión y dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes** el **Prestador de Servicios** deberá exponer sus defensas, alegando lo que a su derecho convenga, debiendo aportar las pruebas que justifiquen el cumplimiento de sus obligaciones contractuales;
- c) La determinación de dar o no por rescindido el **Contrato** deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al **Prestador de Servicios** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a lo señalado en el **inciso b)** de este punto.
- d) En el caso de que la decisión de la **Convocante** sea dar por terminado el **Contrato**, hará efectiva la **Garantía de Cumplimiento** al mismo.

Previo a la rescisión del **Contrato** se sujetará a los siguientes supuestos:

1. Cuando se rescinda el **Contrato** se formulará el finiquito correspondiente, a fin de hacer constar los pagos que deba efectuar la **Convocante** por concepto de los servicios prestados hasta el momento de rescisión.
2. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el **Contrato**, se prestaren los Servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la **Convocante** de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales o deducciones correspondientes.
3. La liquidación total de los Servicios no significará la aceptación de los mismos, por lo tanto, la **Convocante** se reserva expresamente el derecho de reclamar el servicio faltante o mal ejecutado, o el pago de lo indebido.

En caso de rescisión del **Contrato**, la **Convocante** verificará previamente lo establecido en los **Artículos 41 fracción VI y 46** de la **Ley**, en cuyo caso se adjudicará el servicio según los criterios establecidos.

19. Penas.

a) Convencionales.

Con fundamento en lo dispuesto en el **Artículo 53** de la **Ley**, se aplicarán Penas Convencionales conforme a lo siguiente:

- Se aplicará como Pena Convencional el 5% del monto total del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas por no contar con los materiales, herramientas y las piezas o componentes para ejecutar el servicio.
- Se aplicará como Pena Convencional el 5% del monto total del contrato por cada día de atraso, en el suministro e instalación de piezas, refacciones y/o componentes, sobre el monto total del pago.
- Se aplicará como Pena Convencional el 5% del monto total del contrato por cada día natural de incumplimiento en la vigencia de la Póliza de seguro solicitada, sobre el monto total que asciende el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de





Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica por cada día de atraso.

b) Deducciones.

Con fundamento en lo dispuesto en el **Artículo 53Bis** de la **Ley**, se aplicarán deducciones por motivo de incumplimiento parcial o deficiente como se describen a continuación:

- Se aplicará como deducción el 20% del monto del contrato por cada día de demora posterior a la fecha de término pactadas de las intervenciones, el cual se calculará aplicando el porcentaje antes indicado al precio unitario señalado en el Anexo 11, de la Sección VIII.
- En caso de que el **Invitado Adjudicado** solicite la modificación de fecha de inicio de la ejecución del mantenimiento correctivo, se aplicará como deducción un 20% del monto del contrato por cada día de atraso, el cual se calculará aplicando dicho porcentaje al precio unitario señalado en el Anexo 11, de la Sección VIII.

El monto de las Penas o deducciones no podrá ser mayor a la Garantía de Cumplimiento.

20. Ejecución de la Garantía de Cumplimiento.

Una vez concluido el procedimiento de rescisión administrativa del **Contrato** respectivo, la **Convocante** solicitará a su área jurídica en la forma y términos de la legislación aplicable, la ejecución de la garantía respectiva ante el incumplimiento de las obligaciones a cargo del **Prestador de Servicios**; en este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

21. Terminación Anticipada del Contrato.

La **Convocante** podrá dar por terminado el **Contrato** cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente pactado, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al **Contrato**, conforme a lo dispuesto en el **Artículo 54 Bis** de la **Ley**.

22. Conciliación.

El **Prestador de Servicios** o la **Convocante** podrán presentar ante la **SFP**, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del **Contrato**.

El anterior procedimiento se desarrollará conforme al **Capítulo Segundo** del **Título Sexto** de la **Ley**, así como al **Título Sexto** y **Capítulo Tercero** de su **Reglamento**.

23. Precios Fijos.

Los precios serán fijos durante la vigencia del **Contrato** hasta concluir con la fecha de terminación pactada del servicio, a satisfacción de la **Convocante**.

24. Descalificación.

Se podrán descalificar las **Proposiciones** que se ubiquen en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Cuando el precio ofertado no sea aceptable, conforme a la investigación de precios realizada por el **Área Solicitante**.
- Cuando el **Invitado** tenga adeudos por pagos de sanciones con la **Convocante**, derivados de eventos de adjudicaciones anteriores a este. Con el visto bueno de la Subdirección de Recursos Financieros.
- En caso de que la proposición no cuente con la firma electrónica validada por la instancia correspondiente, conforme el **numeral 2.1, inciso g)** de la **Sección I**.

25. Suspensión de la Invitación.





La **SFP** con base en sus atribuciones, podrán suspender la presente **Invitación** al dar trámite a alguna inconformidad o realizar las investigaciones que conforme a sus facultades resulte pertinente. Recibida la notificación de la **SFP**, la **Convocante** suspenderá todo acto relacionado con el procedimiento de **Invitación**. En tal situación, la **Convocante** se compromete a informar por escrito a los **Invitados** en un término no mayor de **cinco (5) días hábiles**, independientemente de asentar tal circunstancia en el acta que al efecto se levante y que se pondrán para efectos de su notificación a disposición de los **Invitados**, fijándose en los tableros informativos ubicados en la Subdirección de Servicios Generales.

El procedimiento se reanuda en los términos de la orden o resolución que emita la **SFP**, lo que se deberá hacer del conocimiento a los **Invitados** por escrito.

26. Cancelación de la Invitación, Partida o Conceptos incluidos en ésta.

La **Convocante** podrá cancelar una **Invitación** o conceptos incluidos en ésta, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar el Servicio y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **Convocante**.

La determinación de dar por cancelada la **Invitación**, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los **Invitados**.

27. Declarar Desierta la Invitación.

La **Convocante**, procederá a declarar desierta la **Invitación** cuando:

- No se presenten como mínimo tres **Proposiciones** en el acto de presentación y apertura.
- Las **Proposiciones** presentadas no reúnan los requisitos de la **Invitación**.
- Los precios de los servicios ofertados no resulten aceptables, conforme la investigación de mercado.

Conforme al **Artículo 43 Fracción III** de la **Ley** de no contar como mínimo con tres proposiciones susceptibles de analizar técnicamente, la **Convocante**, podrá optar por declarar desierta la **Invitación**, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la **Convocante** podrá adjudicar el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas.





SECCIÓN IV

ENUMERACIÓN DE LOS REQUISITOS QUE LOS INVITADOS DEBEN CUMPLIR

1. Solo podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.
2. En su caso, los **Invitados** que hayan tenido una relación contractual anterior con la **Convocante**, deberán presentar una carta de debido cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente firmada por el **Solicitante y Responsable de la Contratación**.
3. No encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los **Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo** de la **Ley**.
4. Presentar sus **Proposiciones** conforme a lo solicitado en esta **Invitación**.
Por el hecho de presentar **Proposiciones**, el **Invitado** acepta y se obliga a cumplir con las condiciones establecidas en esta **Invitación** y en el (las) acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones, quien no renunciará a su contenido y alcance, en el entendido que solo podrá presentar una **Proposición** para la presente **Invitación**.
5. Ninguna de las condiciones contenidas en la **Invitación**, así como las **Proposiciones** presentadas por los **Invitados** podrán ser negociadas.
6. Elaborar sus **Proposiciones** por escrito, en idioma español, preferentemente en papel membretado del **Invitado**, ya que afecta la solvencia de la proposición y por lo tanto se desecha la misma.
7. Las **Proposiciones** deberán abarcar obligatoriamente el 100% del **Servicio**.
8. Reproducir y llenar los modelos de los **ANEXOS** de la **Sección VIII** de la **Invitación**, de acuerdo con la información solicitada en los mismos y preferentemente en papel membretado del **Invitado**.
9. Para el caso de la **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, deberá considerarse entre otros aspectos lo siguiente:
 - a) Los precios cotizados deberán cubrir los costos del Servicio, así como gastos inherentes a impuestos, seguros, fianzas y cualquier otro que llegará a presentarse.
 - b) Cotizar en pesos mexicanos.
 - c) Los precios serán fijos, hasta el término del **Contrato**.
 - d) Cuidar que las operaciones aritméticas realizadas sean correctas en importes unitarios y totales.
 - e) Totalizar el Servicio y/o Partida de la **Proposición Económica**.
10. Los **Invitados** enviarán sus proposiciones vía electrónica, en **formato .pdf**, a través de **CompraNet**, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 47** del **Reglamento**, a partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar las proposiciones recibidas a través de **CompraNet**.

Las **Proposiciones** deberán estar firmadas, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la **SFP**.

En cumplimiento a los **Artículos 8** de la **Ley** y **3 fracción III** de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la MIPYMES, al Capítulo II del Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas en Materia de Compras del Sector Público para la participación de las MIPYMES y al Acuerdo de Estratificación publicados en el DOF el 24 de noviembre de 1994 y 30 de junio de 2009, el **Invitado** informará sobre la estratificación respectiva, considerando los aspectos contenidos en el **ANEXO 8** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.





SECCIÓN V

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por la **Convocante**, que tengan como propósito facilitar la presentación de las **Proposiciones** y agilizar la conducción de los actos de la **Invitación**, la inobservancia por parte de los **Invitados** respecto a dichas condiciones, **no será motivo para desechar sus Proposiciones**.

Admitidas las **Proposiciones** no podrán alterarse y deberán mantenerse en las mismas condiciones con que fueron aceptadas.

Una vez hecha la evaluación de las **Proposiciones**, el **Contrato** se adjudicará al **Invitado** que reúna las condiciones Legales, Administrativas, Técnicas y Económicas requeridas por la **Convocante** y sea solvente.

De conformidad con lo establecido en los **Artículos 36 Bis** de la **Ley** y **54** de su **Reglamento**, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proposiciones solventes, de conformidad con el criterio de desempate, se adjudicará el **Contrato** en primer término a la proposición más baja, en segundo término a las micro empresas, en continuación, se considerará a las pequeñas empresas en caso de no contar con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

Para obtener este beneficio los **Invitados** deberán incluir **escrito libre**, la manifestación correspondiente conforme al **ANEXO 8** de la **Sección VIII** de la **Invitación**.

De subsistir el empate entre las personas del sector antes señalado, la adjudicación se efectuará a favor del **Invitado** que resulte adjudicado del sorteo que se realice en términos de lo dispuesto por el **Artículo 54** del **Reglamento** de la **Ley**.

Igualmente será convocado un representante del **OIC** en la **Invitación**.

De conformidad con el **Artículo 55** del **Reglamento** de la **Ley**, cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones económicas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la **Convocante**, cuando la corrección no implique la modificación de los precios unitarios.

En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse por la **Convocante**, señalándose en el Acta de Fallo dichas correcciones y si el **Invitado Adjudicado** no acepta las mismas, se desechará su proposición.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la **Convocante** no deberá desechar la proposición económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el Fallo que se integrará al Expediente de Contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el **Artículo 37** de la **Ley**. Si la proposición económica del **Invitado** a quien se le adjudique el **Contrato** fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del **Artículo 46** de la **Ley** o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la **fracción I** del **Artículo 60** de la **Ley**.

1. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Una vez concluido el acto de **Presentación y Apertura de Proposiciones** estas se pondrán a disposición del **Área Administradora del Contrato**, para que lleve a cabo la revisión cualitativa de las mismas, conforme a lo solicitado en la **Invitación** y elabore el documento de **Evaluación Técnica o Dictamen que sustenta el fallo**, el cual especificará las causas sobre la descalificación de la propuesta del **Invitado**; considerando que la documentación relativa a las condiciones legales, será evaluada por el área que designe la **Convocante**.





El resultado de todo lo anterior, servirá como base a la **Convocante** para emitir el Fallo a que se refiere el **Artículo 37** de la **Ley**.

De conformidad con lo establecido en los **Artículos 36 y 36 Bis** de la **Ley**, una vez efectuada la evaluación de las **Proposiciones**, el **Contrato** se adjudicará al **Invitado** cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en esta **Invitación**.

El criterio de Evaluación Será por Puntos y Porcentajes.

La evaluación de la proposiciones se efectuará mediante el mecanismo de Puntos y Porcentajes, verificando que las mismas cumplan con los requerimientos establecidos en esta **Convocatoria** y sus anexos, observando para ello lo previsto en los **Artículos 36 y 36 bis** de la **Ley**, **Artículo 52** de su **REGLAMENTO**, los **Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del mecanismo de Puntos y Porcentajes en los procedimientos de contratación** emitidos por la **SFP** (publicados el 9 de Septiembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación), así como en el criterio de interpretación "TU-01/2012 Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y subrubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del mecanismos de Puntos y Porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.", emitido el 9 de enero de 2012 por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la **SFP**.





TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES		
Rubros y Sub-rubros a calificar		
No.	Descripción	Puntaje
Rubro. - Capacidad del Invitado (El puntaje máximo del rubro es de 12 a 24 Puntos)		
1	Sub-rubro. - Capacidad de los Recursos Humanos	
	<p>El Invitado deberá comprobar que su personal cuenta con las competencias o habilidades necesarias para la prestación del servicio, para tal efecto, si el personal del Invitado Adjudicado que prestará el servicio objeto de esta Invitación cuenta con los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Cédula profesional del Supervisor (Personal cuya carrera se encuentre relacionado con la Ingeniería electromecánica, eléctrico o afín). Certificado de estudios de nivel bachillerato de los Técnicos asignados al presente servicio de contratación. <p>En caso de no presentar la Cédula y la totalidad de los Certificados por cada uno de los técnicos, el Invitado no obtendrá los puntos.</p>	4 puntos
	<p>Si el personal del Invitado que prestará el servicio objeto de esta Invitación cuenta con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisor, presentar Currículum Vitae en el cual se refleje la experiencia en el manejo técnico del servicio objeto de la presente Invitación. Técnicos, presentar por cada uno Currículum Vitae en el cual se refleje la experiencia en el manejo técnico del servicio objeto de la presente Invitación. Presentar por cada uno de los elementos asignados para prestar el servicio objeto de esta Invitación, por lo menos una constancia de capacitación, diploma y/o certificados en temas relacionados con el mantenimiento a plantas de emergencia y subestaciones de energía eléctrica. <p>En caso de no presentar la totalidad de los documentos solicitados del supervisor y los técnicos asignados, el Invitado no obtendrá los puntos.</p>	5 puntos
2	Sub-rubro. - Capacidad de los recursos económico	
	<p>Para la acreditación de este Sub-Rubro, si el Invitado presenta copia de la última declaración Anual y la última declaración fiscal provisional, ambas realizadas ante el SAT.</p> <p>En caso de no presentar las dos declaraciones, el Invitado no obtendrá los puntos.</p>	2 puntos
3	Sub-rubro. - Capacidad de equipamiento	
	<p>Para la acreditación de este Sub-Rubro, se revisará que presenta los Certificados de calibración vigentes a nombre del Invitado o en su caso la factura no mayor a un año de los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Multímetro Amperímetro. Medidor de Aislamiento. Medidor de Resistencia de contactos. Medidor de Transformación de relación. Medidor de Rigidez Dieléctrica. 	5 puntos
	<p>Si presenta las facturas de cuando menos dos plantas de emergencia en el cual se constante la propiedad del Invitado.</p>	2 puntos
4	Sub-rubro. - Personal Discapacitado	
	<p>Para la acreditación de este Sub-rubro, el Invitado podrá presentar el documento No. 13 Beneficio de Preferencia por Discapacidad, el cual deberá comprobar que de la totalidad de su plantilla de empleados la participación del personal discapacitado es de al menos el 5% (Cinco por ciento) y hasta un máximo del 10% (diez por ciento), cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses; misma que deberá ser comprobada con el aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS (Sub-rubro que se motiva y fundamenta en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).</p> <p>Para la asignación del puntaje de este Sub-rubro se considerará lo siguiente:</p> <p>a) Invitado con mayor cantidad de plantilla acreditada con discapacidad</p> <p>b) Siguiente(s) Invitados(s) con mayor cantidad de plantilla acreditada con personal con discapacidad, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p>Pi= (PDi/PDmax) Pmax, donde:</p> <p>Pi= Puntos del Invitado.</p> <p>PDi= Proporción de personal en su plantilla con discapacidad acreditada del Invitado.</p>	1 punto proporcional





<p>PDmax= Proporción mayor de personal en su plantilla, con discapacidad acreditada de entre los Invitados (misma que podrá tener un valor hasta del 10%).</p> <p>Pmax= Puntaje máximo para este rubro: 1 (UNO)</p>	
5	Sub-rubro. - Participación de MIPYMES
	<p>Se asignarán unidades porcentuales a este Sub-rubro, si se acredita que los bienes producidos para la prestación del servicio se realizaron con alguna innovación tecnológica, además deben encontrarse registrados en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se adjuntará al formato solicitado en el Documento No. 11 (Sub-rubro que se motiva y fundamenta en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).</p>
	1 punto
6	Sub-rubro. - Participación en el Programa de Certificación de Equidad de Genero
	<p>Para la acreditación de este Sub-rubro, se deberá considerar a los Invitados, que deseen demostrar su compromiso con la equidad de género y se otorgará UN PUNTO a las empresas cuyas políticas y prácticas integre la documentación que acredite dicha situación descrita (<i>Sub-rubro que se motiva y fundamenta en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</i>).</p>
	1 punto
	Subtotal
	21 puntos





TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES		
Rubros y Sub-rubros a calificar		
No.	Descripción	Puntaje
Rubro. - Experiencia y Especialidad del Invitado (Puntaje Máximo del Rubro 12 a 18 Puntos)		
1	Sub-rubro. - Experiencia del Invitado	
	<p>El Invitado que acredite mayor número de años de experiencia en la prestación del servicio similar al requerido mediante el contrato presentado, debe considerar la acreditación de, al menos un mínimo de 1 año y hasta un máximo de 3 años para obtener mayor puntaje.</p> <p>Dichos contratos deberán tener una antigüedad no mayor a 3 años (2016, 2017 y 2018); además se integrará un documento que debe contener la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de contrato. Razón social de la Empresa o Institución a la que se prestó el servicio. Vigencia o período de tiempo de prestación del servicio. Total de meses de experiencia que se acredita con el(los) Contrato(s). <p>El documento que integra la relación será revisado por la Convocante, para cotejar de lo descrito contra las copias de los documentos solicitado que, en su caso, lo acrediten.</p> <p>Para la asignación del puntaje de este Sub-rubro se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un año 4.00 Puntos. Dos años 6.00 Puntos. Tres años 10.00 Puntos. 	10 puntos
2	Sub-rubro. - Especialidad del Invitado	
	<p>Si el Invitado, acredita la especialidad del servicio objeto de esta Invitación conforme lo siguiente:</p> <p>a) Presentar una Contrato o factura en el que se especifique la Intervención del Mantenimiento Preventivo a cada uno de los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planta de emergencia de 500 Kva. Subestación eléctrica de media tensión. Sistema Ininterrumpido de Energía. 4.00 Puntos. <p>b) Presentar una Contrato o factura en el que se especifique la Intervención del Mantenimiento Correctivo de los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planta de emergencia de 500 Kva. Subestación eléctrica de media tensión. Equipo Sistema Ininterrumpido de energía. 7.00 Puntos. <p>Los documentos serán revisados por la Convocante, a fin de confirmar la especialidad en el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del servicio objeto de esta Invitación.</p>	7 puntos
Subtotal		17 puntos





TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES		
Rubros y Sub-rubros a calificar		
No.	Descripción	Puntaje
Rubro. – Propuesta de Trabajo (El puntaje máximo del rubro es de 6 a 12 Puntos)		
1	Sub-rubro. – Metodología para la Prestación del Servicio.	
	Si el Invitado presenta por escrito la forma pormenorizada de como prestará su servicio, incluyendo cantidad de personal por función.	2 puntos
2	Sub-rubro. – Plan de Trabajo Propuesto por el Invitado.	
	Si presenta las fechas específicas de ejecución del Mantenimiento Preventivo y Correctivo Programado de conformidad con el CALENDARIO DE INTERVENCIONES .	6 puntos
3	Sub-rubro. – Esquema Estructural de la Organización de los Recursos Humanos.	
	Si presenta un esquema de la estructura organizacional de los Recursos Humanos con que cuenta, para cumplir las obligaciones previstas en la Invitación .	2 puntos
	Subtotal	10 puntos





TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES		
Rubros y Sub-rubros a calificar		
No.	Descripción	Puntaje
Rubro. – Cumplimiento de Contratos (Puntaje Máximo del Rubro 6 a 12 Puntos)		
1	Cumplimiento de Contratos	
<p>Para la acreditación de este Sub-rubro, deberá presentar como mínimo 1 carta de satisfacción de los contratos celebrados por el Invitado y un máximo de 3 documentos.</p> <p>Para la asignación del puntaje de este Sub-rubro se considerará lo siguiente:</p> <p>a) El Invitado con mayor número de contratos cumplidos, acreditados mediante la presentación de cartas de satisfacción en ORIGINAL (hasta un valor máximo de 3 cartas de satisfacción).</p> <p>b) Los siguiente(s) Invitados(s) que presenten un mayor número de contratos cumplidos en relación con el inciso anterior, se le otorgarán puntos de manera proporcional de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una carta 4.00 Puntos. • Dos cartas 6.00 Puntos. • Tres cartas 12.00 Puntos. 		12 puntos
Subtotal		12 puntos

Capacidad del Invitado	21 puntos
Experiencia y Especialidad del Invitado	17 puntos
Propuesta de Trabajo	10 puntos
Cumplimiento de Contratos	12 puntos
TOTAL	60 puntos

La **Convocante** realizará en primer término la evaluación de los documentos considerados como obligatorios, una vez realizado lo anterior, se procederá al análisis de la Proposición Técnica.

La puntuación a obtener en la Proposición 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**, en caso contrario, se desechará la misma por insolvente. Finalmente se llevará a cabo la evaluación de la proposición económica.

Evaluación de la Proposición Técnica.

Para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los siguientes criterios:

- Se verificará que se incluya la información, los documentos y los requisitos solicitados en la **Convocatoria**.
- Se verificará documentalmente que el servicio cumpla con las especificaciones técnicas y requisitos solicitados en esta **Convocatoria**, así como aquellos que resulten de la Junta o Juntas de Aclaraciones.
- Se verificará el cumplimiento de la Proposición Técnica, conforme a los requisitos establecidos en la **Sección IX**.

Evaluación de la Propuesta Económica.

Precio:

El **Rubro** relativo al **Precio** tendrá un valor máximo de **40 puntos**, mismos que se asignarán de forma proporcional en función de aquel **Invitado** cuya propuesta haya sido solvente y oferte el precio unitario más bajo.

Para determinar la puntuación que correspondan al precio neto propuesto por cada participante, la **Convocante** aplicará la siguiente fórmula:





Donde:

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

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de i-ésima Propuesta económica.

Para calcular el resultado final de los puntos o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la **Convocante** aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE$$

Para Toda $j = 1, 2, \dots, n$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntos obtenidos en la Propuesta Técnica, y

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

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

REQUERIDO.

- a) Una vez efectuado este procedimiento, se procederá a evaluar las ofertas económicas presentadas por los **Invitados** que hayan obtenido como mínimo **45 puntos** del total de los rubros de la Proposición técnica.
- b) La **Convocante** adjudicará el Contrato al **Invitado** que reúna las condiciones legales, técnica y económica requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones, así como aquella que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos señalados en el presente numeral.

La **Convocante** elaborará un cuadro comparativo con los puntos obtenidos por los **Invitados** participantes.

- c) Si derivado de la evaluación económica y técnica de las proposiciones, se desprende el empate en cuanto a puntos y porcentajes obtenido por dos o más **Invitados**, se procederá de acuerdo a lo previsto en el **Artículo 36 Bis**, segundo y tercer párrafo de la **Ley**.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la **Convocante**, que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar los actos de la **Invitación**, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones.

Conforme a los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, de conformidad con lo previsto en el **Artículo 39**, penúltimo párrafo del **Reglamento** de la **Ley**, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados, la falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

No se considerarán las proposiciones, cuando **NO COTICEN LA TOTALIDAD DEL SERVICIO**.

Se tomará siempre en cuenta el siguiente esquema:

- a) Si resultase que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen los requerimientos de la **Convocante**, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyos puntos o porcentajes sea el más el alto.
- b) Para los casos previstos en las fracciones I y II del **Artículo 36 bis** de la **Ley** y si derivado de la





evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más **Invitados** en algunas(s) partida(s) según sea el caso, se adjudicará al **Invitado** que participe como micro empresa, 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.

- c) En caso de subsistir el empate entre **Invitados** de la misma estratificación de los sectores señalados, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre **Invitados** que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación a favor del **Invitado** que resulte ganador del sorteo por insaculación que realizará la **Convocante** previo al inicio del acto de fallo del presente procedimiento. Para tal efecto, la **Convocante** depositará en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada **Invitado** empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del **Invitado** ganador y posteriormente las demás boletas de los **Invitados** que resultaron empatados en esa **ÚNICA** partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.





SECCIÓN VI

DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INVITADOS

LA OMISIÓN DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS O DE SU CONTENIDO, EN PARTICULAR DE AQUELLOS SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO EN VIRTUD DE QUE AFECTARÍA LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES

De igual manera se descalificará la proposición del **Invitado** que se le compruebe haber acordado con otro u otros elevar el costo del Servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **Invitados**, conforme lo establecido en el **Artículo 29 fracción XV** de la **Ley**.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Documento 1 (Obligatorio). - Relación de Entrega de Documentación, **ANEXO 1 Sección VIII** de la **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará que el documento se apegue a lo solicitado.

Documento 2 (Obligatorio). - **Manifiesto de Interés en Participar**, escrito libre en papel membretado avalado por la persona facultada legalmente para ello, en el que exprese su interés en participar, de conformidad con el **ANEXO 3** de la **Sección VIII** de la **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que se encuentre debidamente registrado el nombre de la persona facultada legalmente para ello.
- Que cuente con los datos solicitados en el **ANEXO 3**.
- Que el documento corresponda al presente procedimiento de **Invitación**.

Documento 3 (Obligatorio). - **Comprobante de Aceptación en CompraNet**; documento enviado a los **Invitados**, notificando la participación en el presente procedimiento de contratación.

Evaluación:

Se verificará que el documento corresponda al presente procedimiento de **Invitación**.

Documento 4 (Obligatorio). - **Acreditamiento de Existencia Legal y Personalidad Jurídica para Comprometerse y Suscribir Proposiciones**, documento firmado **Bajo Protesta de Decir Verdad** por la persona facultada legalmente para ello, indicando que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y suscribir las **Proposiciones**, de conformidad con lo estipulado en el **ANEXO 4** de la **Sección VIII** de la **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que dicho documento contenga la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad.
- Que se registre debidamente el nombre de la persona legalmente facultada para ello.
- Que lo manifestado corresponda en lo general a lo solicitado en el modelo del **ANEXO 4**.

Documento 5 (Obligatorio). - **Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente**, documento firmado **Bajo Protesta de Decir Verdad** por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la **SFP**, indicando que no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los **Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo** de la **Ley** de conformidad con lo estipulado en el **ANEXO 5** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

Evaluación:





Se verificará lo siguiente:

- Que el documento contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Que se encuentre debidamente registrado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.
- Que lo manifestado corresponda en lo general a lo solicitado en el modelo del **ANEXO 5** de esta **Invitación**.

Documento 6 (Obligatorio). - Declaración de Integridad; en la que se manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad** firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la **SFP**, que se abstendrá por sí o por interpósita persona de adoptar conductas impropias u otros aspectos, de conformidad con lo estipulado en el modelo del **ANEXO 6** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Que se encuentre debidamente registrado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.
- Que lo manifestado corresponda en lo general a lo solicitado en el modelo del **ANEXO 6**.

Documento 7 (Obligatorio). - Nacionalidad del Invitado, documento firmado **Bajo Protesta de Decir Verdad** por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la **SFP**, según modelo del **ANEXO 7** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Que se encuentre debidamente registrado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.
- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado en el modelo del **ANEXO 7**.

Documento 8 (Obligatorio si es persona física). - Escrito en el que se comprometa el Invitado que resulte Adjudicado que dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación del Fallo, en el caso de **Personas Físicas con Actividad Empresarial**, se presentará copia de la **Constancia de Situación Fiscal** con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará que el documento presentado corresponda con los datos del **Invitado Adjudicado** y la vigencia se encuentre dentro del parámetro establecido.

Documento 9 (Obligatorio si es persona moral). - Escrito en el que se comprometa el Invitado Adjudicado, que para formalizar el Contrato respectivo, en el caso de ser **Persona Moral** se presentará: copia de la **Constancia de Situación Fiscal**, identificación oficial vigente con fotografía, Testimonio del Acta Constitutiva, identificando el objeto social, **el cual deberá ser compatible con el objeto de la presente Invitación** y copia de la Escritura Pública donde indique el nombre del Representante, Apoderado Legal o Administrador Único en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la **Proposición. (Señalando con un marcador de textos en su Acta Constitutiva el Objeto Social de la empresa y el Representante, Apoderado Legal o Administrador único).**

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el objeto legal del Acta Constitutiva sea relacionado con las necesidades de la presente **Invitación**.
- El nombre del Representante, Apoderado Legal o Administrador Único coincida con lo asentado.
- Que la Constancia de Situación Fiscal, no sea mayor a 30 días anteriores a la presente **Invitación**.





Documento 10 (Obligatorio). - Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT. Presentar el documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con la regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal para 2018 y el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, con fecha no mayor a 30 días anteriores a la presente **Invitación** en el que se constate que el **Invitado** cuenta con **OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA**, de cumplimiento de obligaciones fiscales.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento sea el expedido por el SAT en su portal de internet.
- Cuento con los datos correctos del **Invitado**.
- La opinión de cumplimiento sea **POSITIVA**.

Documento 11 (Opcional). - Los **Invitados** que deseen recibir la **Preferencia a Personas o Empresas que Integran el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas**. Escrito Libre firmado **Bajo Protesta de Decir Verdad** por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la **SFP**, en el que se señale que es una persona física o moral que integra el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, indicando el Rango de Estratificación donde se ubica, señalando el número de **Invitación**, conforme al modelo del **ANEXO 8** de la **Sección VIII** de la presente **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Contenga nombre o razón social del **Invitado**.
- Que se encuentre firmado por la persona facultada legalmente para ello, en papel membretado del **Invitado**.
- El documento se apegue al modelo del **ANEXO 8** de la **Sección VIII**.

Nota: La omisión de la presentación de este documento no será motivo para desechar la PROPOSICIÓN como parte de las evaluaciones documental y técnica.

Documento 12 (Obligatorio). – Visita a las Instalaciones de la Convocante, El **Invitado** deberá presentar el **ANEXO 9** de la **Sección VIII**, firmado y sellado por la **Convocante**, en el que se comprueba que conoce las instalaciones donde se realizará el servicio objeto de esta **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

Que el documento esté debidamente firmado, sellado por la **Convocante** y corresponda al modelo del **ANEXO 9**.

Documento 13 (Opcional). - **Beneficio de Preferencia por Discapacidad**, documento firmado por la persona legalmente facultada para ello, en hoja membretada en la que se señale su deseo para recibir beneficio de preferencia por discapacidad de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 14 último párrafo** de la **Ley** y **Artículo 39 inciso g)** de su **Reglamento**, se manifestará que es una persona física con discapacidad, o que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, en ambos caso se deberá anexar el(los) aviso(s) de alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, con lo que se comprobará que la antigüedad del personal discapacitado no sea inferior a seis meses.

Nota: La omisión de la presentación de este documento no será motivo para desechar la PROPOSICIÓN como parte de las evaluaciones documental y técnica.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que se encuentre firmado por la persona legalmente para ello.





- Se verificará lo manifestado con el(los) aviso(s) de alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Documento 14 (Opcional). – Beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, documento en el que se acredite que el **Invitado**, haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme al modelo de Equidad de Género (MEG) expedido por el Instituto Nacional de las Mujeres (**Documento Legible**).

Nota: La omisión de la presentación de este documento no será motivo para desechar la PROPOSICIÓN como parte de las evaluaciones documental y técnica.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que sea emitido por Instituto Nacional de las Mujeres.
- Se encuentre debidamente firmado por las autoridades competentes.
- Se encuentre vigente.
- Que el documento sea escaneado del original y se envíe a través de **CompraNet**.

PROPOSICIÓN TÉCNICA.

Documento 15 (Obligatorio). – Capacidad Técnica, el **Invitado** presentará Currículum Empresarial que acredite la experiencia en el servicio objeto de esta **Invitación**, considerando:

- Relación de clientes más importantes con los que haya celebrado un **Contrato** objeto de esta **Invitación**.
- Fotografías de las oficinas de su interior y exterior (vista desde la calle).

Evaluación:

Se verificará que el documento contenga la información solicitada.

Documento 16 (Obligatorio). Programa de Trabajo, el **Invitado** presentará la información solicitada en los **Apartados del Anexo Técnico (Cartas Garantías, Catálogo de Piezas, Partes y/o Refacciones sin costo Para la Convocante y oficio con los datos pormenorizados para el Mantenimiento Correctivo Emergente)**, por último, propuestas de valor en caso de incluirlas.

Evaluación:

Se verificará que se incluya lo siguiente:

- Cartas Garantías referente al suministro y reparación de Piezas, Partes, Componentes y/o aparatos en general.
- Carta garantía por las intervenciones ejecutadas.
- Aceptación de las visitas semanales para revisión de las plantas de emergencia.
- Catálogo de Piezas, Partes y/o Refacciones sin costo para la **Convocante**.
- Datos pormenorizados de las plantas de emergencia que se pueden proporcionar en calidad de préstamo sin costo para la **Convocante**.
- Oficio con los datos pormenorizados del **Invitado**, conforme lo solicitado en el inciso **H)** del **Apartado B**.

Documento 17 (Obligatorio). - Servicio de Calidad, Acreditación mediante cartas fehacientes de clientes a los que se les proporcionó el servicio objeto de esta **Invitación (Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica)** durante los últimos 3 años, conforme a los términos solicitados en el apartado de puntos y porcentajes mismas que deberán contener lo siguiente:

- Nombre, firma y cargo del que suscribe la carta, en papel membretado del cliente que la expida, señalando que el servicio proporcionado fue satisfactorio.
- La fecha de emisión de la carta de expedida no deberá ser mayor a 30 días previos de la presente





Invitación.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que la carta contenga nombre, firma y cargo de quien la suscribe.
- Que la fecha de emisión de la carta expedida no exceda los 30 días.
- Que el cliente al que se le brindo el servicio objeto de esta **Invitación** cuente con una opinión **Satisfactoria** del servicio brindado por el **Invitado**.

Documento 18 (Obligatorio). - Relación Comercial. Presentar de los clientes que hayan expedido las cartas referidas en el punto anterior, copia del **Contrato** o **Factura**, en el que se avale la especialidad del servicio proporcionado como el que es objeto de la presente **Invitación**, conforme a los términos solicitados en el apartado de puntos y porcentajes.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que la fecha de emisión del **Contrato** o **Factura** expedida no exceda los últimos 3 años.
- Que el **Contrato** o **Factura** corresponda al servicio objeto de esta **Invitación**.

Documento 19 (Obligatorio). – Plantilla de Personal. El **Invitado**, deberá acreditar la plantilla laboral con la que cuenta, mediante la exhibición del último comprobante de pago de cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Los datos descritos correspondan con los datos del **Invitado**.
- El comprobante de pago de cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, se encuentre vigente.

Documento 20 (Obligatorio). – Materiales, Equipos y vehículos. Presentar relación en papel membretado, firmado **Bajo Protesta de Decir Verdad**, con el stock de materiales, Equipos y los vehículos con los que cuenta el **Invitado** para realizar el servicio objeto de esta **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Se registre el nombre y firma de la persona facultada legalmente para ello.
- Que el documento cuente con la leyenda **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Que se registre el stock de los materiales, equipos (Considerando los enunciados en el **Inciso I**) del **Apartado B** del Anexo Técnico) y los vehículos propiedad del **Invitado**.
- Que el **Invitado**, indique los equipos con certificado de calibración vigente.

Documento 21 (Obligatorio). – Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el **Invitado Adjudicado** manifieste que entregará copia de la **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** que ampare los daños que pueda ocasionarse a terceros en sus bienes y personas, ambientes, vías generales de comunicación y cualquier otro daño que se pueda ocasionar. Misma que a la emisión del fallo se deberá entregar a más tardar 24 horas posteriores a este.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que la Carta presente la leyenda bajo protesta de decir verdad.
- Que incluya lo solicitado.
- Que se encuentre debidamente firmada por la persona facultada legalmente para ello.





Que la vigencia de la Póliza cubra el período de Contratación.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Documento 22 (Obligatorio). - **Proposición Económica**, firmada por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la **SFP**, conforme al modelo del **ANEXO 11** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que corresponda al modelo del **ANEXO 11**.
- Que se oferte lo solicitado en el Anexo Técnico.
- Que se contenga nombre y firma facultada legalmente para ello.
- Que los precios expresados sean en moneda nacional.

Los **Invitados**, deberán cotizar el **Servicio a Precios Fijos durante la Vigencia del Contrato respectivo**, conforme al **ANEXO 11** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

NOTA: La cotización deberá elaborarse a 2 (dos) decimales.

Se analizarán los precios y se verificará las operaciones aritméticas de las proposiciones; en el caso de que las proposiciones económicas presenten errores de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la **Convocante**, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.

En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, **prevalecerá la cantidad con letra**, por lo que, de presentarse errores en las cantidades con número solicitadas, éstas podrán corregirse.

Es importante que la Proposición Económica sea acompañada de un anexo en formato Excel, el cual deberá contener los datos solicitados en el ANEXO 11, de la Sección VIII y los precios ofertados.

FORMATO DE EVALUACIÓN

Documento 23 (Obligatorio). - **Formato de Evaluación**, conforme al modelo del **ANEXO 10** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**.

Evaluación:

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento contenga la totalidad de los documentos Solicitados.
- Que se apegue al **ANEXO 10** de la **Sección VIII**.



SECCIÓN VII

DOMICILIO DE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

INCONFORMIDADES.

El procedimiento, plazos y formalidades para la presentación y substanciación de la inconformidad, serán los que se establecen en el **Título Sexto** de la **Ley** y **Capítulo Primero** del **Título Sexto** de su **Reglamento**.

La inconformidad deberá presentarse por escrito directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o por medio de **CompraNet dentro de los seis días hábiles siguientes**, conforme a lo establecido en términos del **Artículo 65** de la **Ley** en sus **fracciones de la I a la V**.

Transcurrido el plazo señalado en el precepto indicado, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Secretaría de la Función Pública pueda actuar en cualquier tiempo en términos de **Ley**.

En las inconformidades que se presenten a través de **CompraNet** (www.compranet.gob.mx), deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

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

CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la **Ley** o del **Contrato** derivados de esta **Invitación**, serán resueltas por los tribunales federales.

Los actos, **Contratos** y **Convenios** que celebre la **Convocante** en contravención a lo dispuesto por la legislación aplicable a la materia, serán nulos previa declaración de la autoridad competente.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Conforme a lo dispuesto en el **Título Quinto** de la **Ley** y **Título Sexto, Capítulo Primero** de su **Reglamento**.

SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA INVITACIÓN.

Cualquier situación no prevista en la **Invitación** podrá ser resuelta por la **Convocante** apegándose a la legislación y demás disposiciones administrativas aplicables. De cualquier manera, la **Convocante** estará facultada para realizar las consultas que estime necesarias a la **SFP**, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de Economía, con base en las atribuciones conferidas a éstas.



**SECCIÓN VIII
FORMATOS**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

ANEXO 1

FORMATO DE RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Nombre o razón social del **Invitado** inscrito: _____

Documento	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.			
1	Relación de Entrega de Documentación, ANEXO 1 Sección VIII de la Invitación (Obligatorio).		
2	Manifiesto de Interés en Participar , escrito libre en papel membretado avalado por la persona facultada legalmente para ello, en el que exprese su interés en participar, de conformidad con el ANEXO 3 de la Sección VIII de la Invitación, (Obligatorio) .		
3	Comprobante de Aceptación en CompraNet ; documento enviado a los Invitados, notificando la participación en el presente procedimiento de contratación, (Obligatorio) .		
4	Acreditamiento de Existencia Legal y Personalidad Jurídica para Comprometerse y Suscribir Proposiciones , documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, indicando que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y suscribir las Proposiciones, de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 4 de la Sección VIII de la Invitación, (Obligatorio) .		
5	Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente , documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la SFP, indicando que no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 5 de la Sección VIII de esta Invitación, (Obligatorio) .		
6	Declaración de Integridad ; en la que se manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la SFP, que se abstendrá por sí o por interpósita persona de adoptar conductas impropias u otros aspectos, de conformidad con lo estipulado en el modelo del ANEXO 6 de la Sección VIII de esta Invitación, (Obligatorio) .		
7	Nacionalidad del Invitado , documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la SFP, según modelo del ANEXO 7 de la Sección VIII de esta Invitación, (Obligatorio) .		
8	Escrito en el que se comprometa el invitado que resulte Adjudicado que dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación del Fallo, en el caso de Personas Físicas con Actividad Empresarial, se presentará copia de la Constancia de Situación Fiscal con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente Invitación, (Obligatorio si es persona física) .		
9	Escrito en el que se comprometa el invitado Adjudicado , que para formalizar el Contrato respectivo, en el caso de ser Persona Moral se presentará: copia de la Constancia de Situación Fiscal, identificación oficial vigente con fotografía, Testimonio del Acta Constitutiva, identificando el objeto social, el cual deberá ser compatible con el objeto de la presente Invitación y copia de la Escritura Pública donde indique el nombre del Representante, Apoderado Legal o Administrador Único en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la Proposición. (Señalando con un marcador de textos en su Acta Constitutiva el Objeto Social de la empresa y el Representante, Apoderado Legal o Administrador único), (Obligatorio si es persona moral) .		





Documento	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
10	Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT. Presentar el documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con la regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal para 2018 y el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, con fecha no mayor a 30 días anteriores a la presente Invitación en el que se constate que el Invitado cuenta con OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA, de cumplimiento de obligaciones fiscales, (Obligatorio) .		
11	Los Invitados que deseen recibir la Preferencia a Personas o Empresas que Integran el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Escrito Libre firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la SFP, en el que se señale que es una persona física o moral que integra el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, indicando el Rango de Estratificación donde se ubica, señalando el número de Invitación, conforme al modelo del ANEXO 8 de la Sección VIII de la presente Invitación, (Opcional) . Nota: La omisión de la presentación de este documento no será motivo para desechar la PROPOSICIÓN como parte de las evaluaciones documental y técnica.		
12	Visita a las Instalaciones de la Convocante. El Invitado deberá presentar el ANEXO 9 de la Sección VIII, firmado y sellado por la Convocante, en el que se comprueba que conoce las instalaciones donde se realizará el servicio objeto de esta Invitación, (Obligatorio) .		
13	Beneficio de Preferencia por Discapacidad, documento firmado por la persona legalmente facultada para ello, en hoja membretada en la que se señale su deseo para recibir beneficio de preferencia por discapacidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 último párrafo de la Ley y Artículo 39 inciso g) de su Reglamento, se manifestará que es una persona física con discapacidad, o que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, en ambos caso se deberá anexar el(los) aviso(s) de alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, con lo que se comprobará que la antigüedad del personal discapacitado no sea inferior a seis meses, (Opcional) . Nota: La omisión de la presentación de este documento no será motivo para desechar la PROPOSICIÓN como parte de las evaluaciones documental y técnica.		
14	Beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, documento en el que se acredite que el Invitado, haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme al modelo de Equidad de Género (MEG) expedido por el Instituto Nacional de las Mujeres (Documento Legible), (Opcional) Nota: La omisión de la presentación de este documento no será motivo para desechar la PROPOSICIÓN como parte de las evaluaciones documental y técnica.		
PROPOSICIÓN TÉCNICA.			
15	Capacidad Técnica, el Invitado presentará Currículum Empresarial que acredite la experiencia en el servicio objeto de esta Invitación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> • Relación de clientes más importantes con los que haya celebrado un Contrato objeto de esta Invitación. • Fotografías de las oficinas de su interior y exterior (vista desde la calle) (Obligatorio). 		
16	Programa de Trabajo, el Invitado presentará la información solicitada en los Apartados del Anexo Técnico (Cartas Garantías, Catálogo de Piezas, Partes y/o Refacciones sin costo Para la Convocante y oficio con los datos pormenorizados para el Mantenimiento Correctivo Emergente), por último, propuestas de valor en caso de incluirlas, (Obligatorio) .		
17	Servicio de Calidad, Acreditación mediante cartas fehacientes de clientes a los que se les proporcionó el servicio objeto de esta Invitación (Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica) durante los últimos 3 años, conforme a los términos solicitados en el apartado de puntos y porcentajes mismas que deberán contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre, firma y cargo del que suscribe la carta, en papel membretado del cliente que la expida, señalando que el servicio proporcionado fue satisfactorio. • La fecha de emisión de la carta de expedida no deberá ser mayor a 30 días previos de la presente Invitación, (Obligatorio). 		





Documento	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
18	Relación Comercial. Presentar de los clientes que hayan expedido las cartas referidas en el punto anterior, copia del Contrato o Factura, en el que se avale la especialidad del servicio proporcionado como el que es objeto de la presente Invitación, conforme a los términos solicitados en el apartado de puntos y porcentajes, (Obligatorio) .		
19	Plantilla de Personal. El Invitado, deberá acreditar la plantilla laboral con la que cuenta, mediante la exhibición del último comprobante de pago de cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, (Obligatorio) .		
20	Materiales, Equipos y vehículos. Presentar relación en papel membretado, firmado Bajo Protesta de Decir Verdad, con el stock de materiales, Equipos y los vehículos con los que cuenta el Invitado para realizar el servicio objeto de esta Invitación, (Obligatorio) .		
21	Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el Invitado Adjudicado manifieste que entregará copia de la PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL que ampare los daños que pueda ocasionarse a terceros en sus bienes y personas, ambientes, vías generales de comunicación y cualquier otro daño que se pueda ocasionar. Misma que a la emisión del fallo se deberá entregar a más tardar 24 horas posteriores a este, (Obligatorio) .		
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.			
22	Proposición Económica, firmada por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la SFP, conforme a los cuadros contenidos en el ANEXO 11 de la Sección VIII de la presente Invitación, (Obligatorio) .		
FORMATO DE EVALUACIÓN.			
23	Modelo de Formato para Evaluación, conforme al modelo del ANEXO 10 de la Sección VIII de esta Invitación, (Obligatorio) .		

SE RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN COMPLETA
Recibió Documentación

NO SE RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN COMPLETA
Recibió Documentación

Arq. Héctor Flores Tafolla
Subdirector de Servicios Generales

Arq. Héctor Flores Tafolla
Subdirector de Servicios Generales



ANEXO 2

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

FORMATO DE ACLARACIÓN A LA INVITACIÓN

Invitación No. _____ Nombre de la Invitación: _____ Número de Partida: _____

Ciudad de México a ____ de _____ de 201_

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez
Dirección de Administración
Subdirección de Servicios Generales
P r e s e n t e

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar a la **Convocante**, la aclaración de las siguientes dudas:

a) De **carácter administrativo**, especificar sección, numeral, párrafo y página.

Preguntas	Respuestas

b) De **carácter técnico**, especificar sección, partida y página.

Preguntas	Respuestas

c) De **carácter legal**, especificar sección, numeral, párrafo y página.

Preguntas	Respuestas

A t e n t a m e n t e

Nombre de la persona facultada

Cargo

Firma

NOTA: Este documento podrá ser reproducido cuantas veces sea necesario; enviarlo preferentemente a través de CompraNet a: <http://compranet.gob.mx>



Sección VIII

INSTRUCCIONES PARA EL FORMATO DE ACLARACIÓN DE INVITACIÓN

Nota importante: El formato deberá presentarse preferentemente en papel membretado del **Invitado**.

En el apartado a). - De **carácter administrativo**.

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta referente a los aspectos administrativos de la **Invitación**, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la **Convocante** a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

En el apartado b). - De **carácter técnico**.

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta referente a los aspectos técnicos de la **Invitación**, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la **Convocante** a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.

En el apartado c). - De **carácter legal**.

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta referente a los aspectos legales de la **Invitación**, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, ya que está reservado para que el área de la **Convocante** a la que va dirigida la pregunta, de respuesta a la misma.





ANEXO 3

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

MANIFIESTO DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Ciudad de México a ___ de _____ de 2019

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez
Dirección de Administración
Subdirección de Servicios Generales
P r e s e n t e**

(Nombre de la persona facultada para ello) manifiesto, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así mismo nuestro interés en participar en la presente **Invitación** Número _____, por si o a nombre y representación de: (Nombre, denominación o razón social del Invitado), en la presentación y apertura de **Proposiciones** a la **Invitación** y además manifestamos bajo protesta de decir verdad que conocemos y aceptamos el contenido y los términos de la **Invitación**.

DATOS DEL INVITADO:

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio:	
Calle y número:	
Colonia:	Alcaldía o Municipio:
Código postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo electrónico:	

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE:

Nombre:	RFC:
Domicilio completo:	
Teléfono de la persona facultada:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.	
Escritura Pública Número:	Fecha:
Datos del Notario Público ante el cual se otorgó.	
Nombre:	Número:
Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

(Nombre y Firma)

NOTAS:

- 1.- El presente formato podrá ser reproducido por cada **Invitado** en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.
- 2.- El **Invitado** 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.
- 3.- En caso de que el interesado sea persona física. Adecuar el formato.





ANEXO 4

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

FORMATO DE ACREDITAMIENTO DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

(Nombre) manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos, han sido debidamente verificados, cuento con facultades suficientes para suscribir las **Proposiciones** y en su caso, firmar el **Contrato** en la presente **Invitación**, a nombre y representación de: (Nombre, denominación o razón social del Invitado).

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional (nombre y número) _____

DATOS DEL INTERESADO:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Estratificación bajo la cual se catalogan las Empresas de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Economía:		
Micro ()	Pequeñas ()	Medianas ()
Domicilio:		
Calle y Número:		
Colonia:	Alcaldía o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:		
Descripción del objeto social:		
Relación de Accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Reformas a el Acta Constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):		

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre:	RFC:
Teléfono del apoderado o representante:	
Domicilio completo:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre:	Número
Lugar del notario público ante el cual se otorgó:	

(Lugar y Fecha)

Bajo Protesta de Decir Verdad

(Nombre y Firma)

Nota: En caso de que el Interesado sea persona física, adecuar el formato.





ANEXO 5

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

**FORMATO MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR Y CONOCER
LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS VIGENTE**

Ciudad de México a ___ de _____ de 2019

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez
Dirección de Administración
Subdirección de Servicios Generales
P r e s e n t e**

(Nombre de la persona facultada legalmente), con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga.

Declaro **Bajo Protesta de Decir Verdad** lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento, no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, además he leído y tengo conocimiento de la LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la **Invitación** (Nombre y Número).

Nombre y Firma

Nota: En caso de que el **Invitado** sea persona física, adecuar el formato.





ANEXO 6
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)
FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez
Dirección de Administración
Subdirección de Servicios Generales
P r e s e n t e**

(Nombre de la Persona Facultada para ello), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____.

Declaro **Bajo Protesta de Decir Verdad** lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que representó nos abstendremos por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos de la **Convocante** induzcan o alteren las evaluaciones de las **Proposiciones**, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la **Invitación** (Nombre y Número).

Nombre y Firma

Nota: En caso de que el **Invitado** sea persona física, adecuar el formato.





ANEXO 7

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

NACIONALIDAD DEL INVITADO

Ciudad de México a ____ de _____ de 20__(1)

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez
Dirección de Administración
Subdirección de Servicios Generales
P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento _____ (2) _____ No. ____ (3) ____ en el que mi representada, la empresa _____ (4) _____ participa a través de la proposición que se oferta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el **Artículo 28** del **Reglamento** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto que el que suscribe, declara **Bajo Protesta Decir Verdad**, que mi representada es de Nacionalidad Mexicana.

A t e n t a m e n t e

_____ (5) _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Precisar el procedimiento de que se trate, Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa.
3	Indicar el número respectivo del procedimiento.
4	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
5	Nombre y Firma

Nota: En caso de que el **Invitado** sea persona física, adecuar el formato.





ANEXO 8

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN

Ciudad de México a ____ de _____ de 20 __

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No: _____

Nombre del Invitado Participante: _____

P r e s e n t e

El que suscribe C. _____ manifiesto, **Bajo Protesta De Decir Verdad** que la empresa que represento, se encuentra ubicada en la estratificación establecida en el Artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y que de acuerdo con la autoridad competente se clasifica en el Rango de:

- () Micro,
- () Pequeña o
- () Mediana empresa.

En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del **Contrato** celebrado con la **Convocante**.

Nombre y Firma

NOTA: El presente formato podrá ser reproducido por cada **Invitado** participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, MARCANDO EL RANGO DE CLASIFICACIÓN.



**ANEXO 9
VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE**

Ciudad de México a ___ de _____ de 2019

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No: _____

Nombre del Invitado Participante: _____

Presente

Se hace constar que el C. _____ en representación del **Invitado Participante** _____ se presentó en las Instalaciones del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la **Sección III, punto 2**, de las Bases de este procedimiento de contratación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, con número de CompraNet **LA-012NCK002-E2-2019** y número Interno **ICTP-INNNMVS-SSG-001-2019**, para la contratación del “**Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica**”, con el objeto de conocer las áreas que se sujetan a las Intervenciones solicitadas en la presente **Convocatoria** y en su caso aclarar las dudas emanadas de la visita.

Responsable de la Contratación

Por el Invitado Participante

Arq. Héctor Flores Tafolla
Subdirector de Servicios Generales

C _____

ANEXO 10

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

FORMATO PARA EVALUACIÓN

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez**

P r e s e n t e

Con el objeto de dar cumplimiento a la **Sección III de Formato de Evaluación de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-012NCK0002-E2-2019**, relativa a la Contratación del **Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica**.

Nombre del Invitado Participante: _____

No. de Doc.	Contenido	Si Cumple	Observaciones	No Cumple	Observaciones
DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA					
1	Relación de Entrega de Documentación, ANEXO 1 Sección VIII de la Invitación (Obligatorio).				
2	Manifiesto de Interés en Participar , escrito libre en papel membretado avalado por la persona facultada legalmente para ello, en el que exprese su interés en participar, de conformidad con el ANEXO 3 de la Sección VIII de la Invitación, (Obligatorio) .				
3	Comprobante de Aceptación en CompraNet ; documento enviado a los Invitados, notificando la participación en el presente procedimiento de contratación, (Obligatorio) .				
4	Acreditamiento de Existencia Legal y Personalidad Jurídica para Comprometerse y Suscribir Propositiones , documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, indicando que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y suscribir las Propositiones, de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 4 de la Sección VIII de la Invitación, (Obligatorio) .				





INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E2-2019



5	<p>Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la SFP, indicando que no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de conformidad con lo estipulado en el ANEXO 5 de la Sección VIII de esta Invitación, (Obligatorio).</p>				
6	<p>Declaración de Integridad; en la que se manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la SFP, que se abstendrá por sí o por interpósita persona de adoptar conductas impropias u otros aspectos, de conformidad con lo estipulado en el modelo del ANEXO 6 de la Sección VIII de esta Invitación, (Obligatorio).</p>				
7	<p>Nacionalidad del Invitado, documento firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la SFP, según modelo del ANEXO 7 de la Sección VIII de esta Invitación, (Obligatorio).</p>				
8	<p>Escrito en el que se comprometa el Invitado que resulte Adjudicado que dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación del Fallo, en el caso de Personas Físicas con Actividad Empresarial, se presentará copia de la Constancia de Situación Fiscal con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente Invitación, (Obligatorio si es persona física).</p>				
9	<p>Escrito en el que se comprometa el Invitado Adjudicado, que para formalizar el Contrato respectivo, en el caso de ser Persona Moral se presentará: copia de la Constancia de Situación Fiscal, identificación oficial vigente con fotografía, Testimonio del Acta Constitutiva, identificando el objeto social, el cual deberá ser compatible con el objeto de la presente Invitación y copia de la Escritura Pública donde indique el nombre del Representante, Apoderado Legal o Administrador Único en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la Proposición. (Señalando con un marcador de textos en su Acta Constitutiva el Objeto Social de la empresa y el Representante, Apoderado Legal o Administrador único), (Obligatorio si es persona moral).</p>				
10	<p>Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT. Presentar el documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con la regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal para 2018 y el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, con fecha no mayor a 30 días anteriores a la presente Invitación en el que se constate que el Invitado cuenta con OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA, de cumplimiento de obligaciones fiscales, (Obligatorio).</p>				





11	<p>Los Invitados que deseen recibir la Preferencia a Personas o Empresas que Integran el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Escrito Libre firmado Bajo Protesta de Decir Verdad por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la SFP, en el que se señale que es una persona física o moral que integra el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, indicando el Rango de Estratificación donde se ubica, señalando el número de Invitación, conforme al modelo del ANEXO 8 de la Sección VIII de la presente Invitación, (Opcional).</p> <p>Nota: La omisión de la presentación de este documento no será motivo para desechar la PROPOSICIÓN como parte de las evaluaciones documental y técnica.</p>				
12	<p>Visita a las Instalaciones de la Convocante. El Invitado deberá presentar el ANEXO 9 de la Sección VIII, firmado y sellado por la Convocante, en el que se comprueba que conoce las instalaciones donde se realizará el servicio objeto de esta Invitación, (Obligatorio).</p>				
13	<p>Beneficio de Preferencia por Discapacidad, documento firmado por la persona legalmente facultada para ello, en hoja membretada en la que se señale su deseo para recibir beneficio de preferencia por discapacidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 último párrafo de la Ley y Artículo 39 inciso g) de su Reglamento, se manifestará que es una persona física con discapacidad, o que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, en ambos caso se deberá anexar el(los) aviso(s) de alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, con lo que se comprobará que la antigüedad del personal discapacitado no sea inferior a seis meses, (Opcional).</p> <p>Nota: La omisión de la presentación de este documento no será motivo para desechar la PROPOSICIÓN como parte de las evaluaciones documental y técnica.</p>				
14	<p>Beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, documento en el que se acredite que el Invitado, haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme al modelo de Equidad de Género (MEG) expedido por el Instituto Nacional de las Mujeres (Documento Legible), (Opcional)</p> <p>Nota: La omisión de la presentación de este documento no será motivo para desechar la PROPOSICIÓN como parte de las evaluaciones documental y técnica.</p>				
PROPOSICIÓN TÉCNICA.					





INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E2-2019



15	<p>Capacidad Técnica, el Invitado presentará Currículum Empresarial que acredite la experiencia en el servicio objeto de esta Invitación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Relación de clientes más importantes con los que haya celebrado un Contrato objeto de esta Invitación. <p>Fotografías de las oficinas de su interior y exterior (vista desde la calle) (Obligatorio).</p>				
16	<p>Programa de Trabajo, el Invitado presentará la información solicitada en los Apartados del Anexo Técnico (Cartas Garantías, Catálogo de Piezas, Partes y/o Refacciones sin costo Para la Convocante y oficio con los datos pormenorizados para el Mantenimiento Correctivo Emergente), por último, propuestas de valor en caso de incluirlas, (Obligatorio).</p>				
17	<p>Servicio de Calidad, Acreditación mediante cartas fehacientes de clientes a los que se les proporcionó el servicio objeto de esta Invitación (Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica) durante los últimos 3 años, conforme a los términos solicitados en el apartado de puntos y porcentajes mismas que deberán contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre, firma y cargo del que suscribe la carta, en papel membretado del cliente que la expida, señalando que el servicio proporcionado fue satisfactorio. La fecha de emisión de la carta de expedida no deberá ser mayor a 30 días previos de la presente Invitación, (Obligatorio). 				
18	<p>Relación Comercial. Presentar de los clientes que hayan expedido las cartas referidas en el punto anterior, copia del Contrato o Factura, en el que se avale la especialidad del servicio proporcionado como el que es objeto de la presente Invitación, conforme a los términos solicitados en el apartado de puntos y porcentajes, (Obligatorio).</p>				
19	<p>Plantilla de Personal, El Invitado, deberá acreditar la plantilla laboral con la que cuenta, mediante la exhibición del último comprobante de pago de cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, (Obligatorio).</p>				
20	<p>Materiales, Equipos y vehículos. Presentar relación en papel membretado, firmado Bajo Protesta de Decir Verdad, con el stock de materiales, Equipos y los vehículos con los que cuenta el Invitado para realizar el servicio objeto de esta Invitación, (Obligatorio).</p>				





21	Carta bajo protesta de decir verdad , en la cual el Invitado Adjudicado manifieste que entregará copia de la PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL que ampare los daños que pueda ocasionarse a terceros en sus bienes y personas, ambientes, vías generales de comunicación y cualquier otro daño que se pueda ocasionar. Misma que a la emisión del fallo se deberá entregar a más tardar 24 horas posteriores a este, (Obligatorio) .				
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.					
22	Proposición Económica , firmada por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la SFP, conforme al modelo del ANEXO 11 de la Sección VIII de esta Invitación. (Obligatorio)				
FORMATO PARA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.					
23	FORMATO PARA EVALUACIÓN , según modelo del ANEXO 10 de la Sección VIII de esta Invitación. (Obligatorio)				

DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: _____

**Evaluó Documentación
Legal, Administrativa y Técnica**

Jefe del Departamento de Conservación y
Mantenimiento

**Evaluó Documentación
Económica**

Arq. Héctor Flores Tafolla
Subdirector de Servicios Generales



**ANEXO 11
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Presente

Con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ someto a su consideración la siguiente Proposición Económica:
Hoja No. ____ de ____

a) REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS

CALENDARIO DE INTERVENCIONES

No.	Marca	Generador	Motor	Cap.	Ubicación	Acciones	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal	
1	Ottomotores	Stanford	Cummins	500 KW	Subestación No. 1A	Las consideradas en el APARTADO C del ANEXO TÉCNICO de la SECCIÓN IX.	///	///										8	\$	\$	
2	Igsa	Igsa/ALT	GMC/Detroit Diesel	275 KW	Subestación No. 1B														10	\$	\$
3	FG Wilson	Leroy Somer	Perkins	300 KW	Subestación No. 2														10	\$	\$
4	Ottomotores	Stanford	Cummins	300 KW	Subestación No. 3														10	\$	\$
5	Ottomotores	Marathon	Cummins	175 KW	Subestación No. 4														10	\$	\$
6	Igsa	Marathon	John Deere	125 KW	Subestación No. 4														10	\$	\$
7	Igsa	Stanford	John Deere	400 KW	Subestación No. 5														10	\$	\$
8	Ottomotores	Stanford	Cummins	400 KW	Subestación No. 5														10	\$	\$
Cantidad Total																	78	Total	\$		

/// Mes sin intervención

Bajo Protesta de Decir Verdad

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Cargo en la Empresa

Firma

**ANEXO 11
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Presente

Con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ someto a su consideración la siguiente Proposición Económica:

Hoja No. ____ de ____

b) MANTENIMIENTO PREVENTIVO A PLANTAS DE EMERGENCIA

CALENDARIO DE INTERVENCIONES

No.	Marca	Generador	Motor	Cap.	Ubicación	Acciones	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal	
2	Igsa	Stanford	Cummins	275 KW	Subestación No. 1B	Las consideradas en el APARTADO C del ANEXO TÉCNICO de la SECCIÓN IX.												1	\$	\$	
3	Perkins	Igsa/ALT	GMC/Detroit Diesel	300 KW	Subestación No. 2														1	\$	\$
4	Ottomotores	Leroy Somer	Perkins	300 KW	Subestación No. 3														1	\$	\$
5	Ottomotores	Stanford	Cummins	175 KW	Subestación No. 4														1	\$	\$
6	Igsa	Marathon	Cummins	125 KW	Subestación No. 4														1	\$	\$
7	Igsa	Marathon	John Deere	400 KW	Subestación No. 5														1	\$	\$
8	Ottomotores	Stanford	John Deere	400 KW	Subestación No. 5														1	\$	\$
Cantidad Total																	8	Total	\$		

/// Mes sin intervención

Bajo Protesta de Decir Verdad

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Cargo en la Empresa

Firma



**ANEXO 11
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Presente

Con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ someto a su consideración la siguiente Proposición Económica:

Hoja No. ____ de ____

a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SUBESTACIONES DE ENERGÍA ELÉCTRICA

CALENDARIO DE INTERVENCIONES

No.	Ubicación	Componentes	Acciones	feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal		
1	Subestación No. 1A, aún costado del Departamento de Conservación y Mantenimiento.	Celda de seccionamiento	Las consideradas en el APARTADO C del ANEXO TÉCNICO de la SECCIÓN IX.												1	\$	\$		
		Transformador 500 KVA														1	\$	\$	
		Tablero de control dúplex															1	\$	\$
		Red de tierras															1	\$	\$
2	Subestación No. 1B, aún costado del Departamento de Conservación y Mantenimiento.	Celda de seccionamiento														1	\$	\$	
		Transformador 500 KVA															1	\$	\$
		Tablero de control dúplex															1	\$	\$
		Red de tierras															1	\$	\$
3	Subestación No. 2, frente al acceso de la residencia médica.	Celda de seccionamiento														1	\$	\$	
		Transformador 300 KVA															1	\$	\$
		Tablero de control dúplex															1	\$	\$
		Red de tierras															1	\$	\$
4	Subestación No. 3, a un costado del edificio de investigación sociomédicas	Celda de seccionamiento														1	\$	\$	
		Transformador 300 KVA															1	\$	\$
		Tablero de control dúplex															1	\$	\$
		Red de tierras															1	\$	\$
5	Subestación No. 4, a un costado del edificio de Administración.	Celda de seccionamiento														1	\$	\$	
		Transformador 500 KVA															1	\$	\$
		Tablero de control dúplex															1	\$	\$
		Red de tierras															1	\$	\$
5	Subestación no. 5, aún costado de los baños-vestidores de personal.	Celda de seccionamiento													1	\$	\$		
		Transformador 500 KVA														1	\$	\$	
		Tablero de control dúplex														1	\$	\$	
		Red de tierras														1	\$	\$	
															Celda de seccionamiento (Total de Intervenciones)	6		\$	
															Transformadores (Total de intervenciones)	6		\$	
															Tablero de control dúplex (Total de Intervenciones)	6	Importe Total	\$	
															Red de tierras (Total de Intervenciones)	6		\$	
															SUMA DEL TOTAL DE INTERVENCIONES	24		\$	

/// Mes sin intervención

Bajo Protesta de Decir Verdad

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Cargo en la Empresa

Firma



**ANEXO 11
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Presente

Con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ someto a su consideración la siguiente Proposición Económica:

Hoja No. ____ de ____

b) REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS

CALENDARIO DE INTERVENCIONES

No.	Ubicación	Componentes	Acciones	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal		
1	Subestación No. 1A, a un costado del Departamento de Conservación y Mantenimiento.	Celda de seccionamiento	Las consideradas en el APARTADO C del ANEXO TÉCNICO de la SECCIÓN IX.												1	\$	\$		
		Transformador 500 KVA															1	\$	\$
		Tablero de control dúplex															1	\$	\$
2	Subestación No. 1B, a un costado del Departamento de Conservación y Mantenimiento	Celda de seccionamiento														1	\$	\$	
		Transformador 500 KVA															1	\$	\$
		Tablero de control dúplex															1	\$	\$
3	Subestación No. 2, frente al acceso de la residencia médica.	Celda de seccionamiento														1	\$	\$	
		Transformador 300 KVA															1	\$	\$
		Tablero de control															1	\$	\$
4	Subestación No. 3, a un costado del edificio de investigación sociomédicas	Celda de seccionamiento														1	\$	\$	
		Transformador 300 KVA															1	\$	\$
		Tablero de control dúplex															1	\$	\$
5	Subestación No. 4, a un costado del edificio de investigación sociomédicas.	Celda de seccionamiento														1	\$	\$	
		Transformador 500 KVA															1	\$	\$
		Tablero de control dúplex															1	\$	\$
6	Subestación No. 5, a un costado de los baños-vestidores de personal.	Celda de seccionamiento														1	\$	\$	
		Transformador 500 KVA															1	\$	\$
		Tablero de control dúplex															1	\$	\$
															Celda de seccionamiento (Total de Intervenciones)		6		\$
															Transformadores (Total de intervenciones)		6		\$
															Tablero de control dúplex (Total de Intervenciones)		6		\$
															SUMA DEL TOTAL DE INTERVENCIONES		18		\$
																		Importe Total	\$

/// Mes sin intervención

Bajo Protesta de Decir Verdad

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Cargo en la Empresa

Firma



**ANEXO 11
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Presente

Con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ someto a su consideración la siguiente Proposición Económica:

Hoja No. ____ de ____

c) REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS A APARTARRAYOS

CALENDARIO DE INTERVENCIONES

No.	Ubicación	Marca	Tipo	Acciones	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal	
1	Edificio de Hospitalización	Saint-Elme	SE12-AI	Las consideradas en el APARTADO C del ANEXO TÉCNICO de la SECCIÓN IX.												1	\$	\$	
2	Unidad del Sistema Nervioso	Saint-Elme	SE15-AI														1	\$	\$
3	Bodega ubicada en Activo Fijo	Saint-Elme	SE12-AI														1	\$	\$
4	Estacionamiento a un lado de la Residencia Médica	Saint-Elme	Pararrayos Franklin														1	\$	\$
SUMA DEL TOTAL DE INTERVENCIONES																4	\$	\$	

▨ Mes sin intervención

Bajo Protesta de Decir Verdad

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Cargo en la Empresa

Firma



**ANEXO 11
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
Presente**

Con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ someto a su consideración la siguiente Proposición Económica:
Hoja No. ____ de ____

d) REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS AL SISTEMA DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA CALENDARIO DE INTERVENCIONES

No.	Capacidad	Marca	Serie	Ubicación	Acciones que incluye	Feb	May	Abr	Mar	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal
1	160 KVA.	Powerware	EU2G371BA03	Subestación no. 4, a un costado del edificio de Administración.	Las consideradas en el APARTADO C del ANEXO TÉCNICO de la SECCIÓN IX.												6	\$	\$
Cantidad Total																6	Total	\$	

/// Mes sin intervención

Bajo Protesta de Decir Verdad

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Cargo en la Empresa

Firma



**ANEXO 11
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Presente

Con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ someto a su consideración la siguiente Proposición Económica:
Hoja No. ____ de ____

Concl. de la Ejec.	Marca	Capacidad	Motor	Serie	No.	Concepto	Unidad	Cant.	P.U.	Total
MANTTO CORRECTIVO PROGRAMADO DE LA PLANTA DE EMERGENCIA UBICADA EN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA No. 1A										
28 de febrero de 2019	Ottomotores	500 KW	Cummins, Mod. GSX 15	79334385	1	Mantenimiento Correctivo Programado	Servicio	1	\$	\$
Gran Total										\$

Bajo Protesta de Decir Verdad

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Cargo en la Empresa

Firma



**ANEXO 11
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Presente

Con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ someto a su consideración la siguiente Proposición Económica:

Hoja No. ____ de ____

CONCEPTO	CANT. DE INTERV.	IMPORTE POR EL TOT. DE INTERV.
REVISIÓN, VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
PLANTAS DE EMERGENCIA.		
a) Revisión y Verificación de Parámetros.	78	\$
b) Mantenimiento Preventivo.	8	\$
Subtotal	86	\$
SUBESTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA (MANTENIMIENTO PREVENTIVO).		
a) Celda de seccionamiento.	6	\$
b) Transformadores eléctricos.	6	\$
c) Tableros dúplex (normal y emergencia).	6	\$
d) Medición de resistencias de la red de tierra.	6	\$
Subtotal	24	\$
SUBESTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA (REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS)		
a) Celda de seccionamiento.	6	\$
b) Transformadores eléctricos.	6	\$
c) Tableros dúplex (normal y emergencia).	6	\$
Subtotal	18	\$
PARARRAYOS (REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS)		
a) Pararrayos	4	\$
Subtotal	4	\$
SISTEMA DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA.		
a) Revisión y Verificación de Parámetros.	6	\$
Subtotal	6	\$
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO		
a) Mantto. Correctivo Programado Planta de Emergencia.	1	
Subtotal	1	
Importe total en el periodo (Sin IVA)		\$
IVA		
TOTAL		

Bajo Protesta de Decir Verdad

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Cargo en la Empresa

Firma



**ANEXO 12
MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE _____**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE EL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **MTRO. LUÍS GERARDO ARREDONDO GASAMANS**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **EL INNNMVS** Y POR LA OTRA LA EMPRESA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** REPRESENTADA POR EL **C. _____**, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, MANIFESTANDO AMBAS PARTES SU CONFORMIDAD PARA SUJETARSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

A N T E C E D E N T E S

CON BASE EN EL ACTA DE FALLO DE FECHA _____ EN LA QUE SE ADJUDICA A LA EMPRESA _____, SE CONSIDERÓ PROCEDENTE REALIZAR EL PRESENTE CONTRATO A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS AL AMPARO DE LOS ARTÍCULOS 42 Y 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA _____, CON VIGENCIA DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE 20____, POR UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ (_____ PESOS ____/100 M.N.), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, AFECTANDO PARA ELLO LA PARTIDA PRESUPUESTAL **35701 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS.**

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

I. EL INNNMVS A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL, DECLARA QUE:

- A) ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 3º FRACCIÓN I Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CREADO MEDIANTE DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CON FECHA 27 DE FEBRERO DE 1952, DEPENDIENTE DE LA ENTONCES SECRETARÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA, QUIÉN A SU VEZ DELEGABA ESAS FUNCIONES EN UN PATRONATO DEL PROPIO INSTITUTO; MISMO QUE POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 2 DE AGOSTO DE 1988, ABROGÓ EL DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO, CONVIRTIÉNDOLO EN UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD Y PATRIMONIO PROPIOS Y MODIFICADO POR DECRETO PRESIDENCIAL DE FECHA 03 DE JUNIO DE 1994 Y ÉSTA A SU VEZ ABROGÓ POR LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE FECHA 26 DE MAYO DE 2000.**
- B) SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL DR. MIGUEL ÁNGEL CELIS LÓPEZ, DIRECTOR GENERAL DE EL INNNMVS, COMO SE DESPRENDE DEL NOMBRAMIENTO OTORGADO EN SU FAVOR EL 16 DE FEBRERO DE 2017, POR EL DR. JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES, SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE EL INNNMVS, ESTO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 17 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN V, 14, 18 Y 20 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE EL INNNMVS; NOMBRAMIENTO REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE SALUD ANTE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS, EL 14 DE FEBRERO DE 2017; Y QUIEN A SU VEZ OTORGÓ PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A SU DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN **MTRO. LUÍS GERARDO ARREDONDO GASAMANS**, CONFORME**





AL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 27776, DE FECHA 9 DE MAYO DE 2017, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL ZAMORA VALENCIA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 78 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUIÉN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI LIMITADAS A LA FECHA, POR LO QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO.

- C) **EL INNNMVS** TIENE COMO ACTIVIDAD PREPONDERANTE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN PADECIMIENTOS Y ENFERMEDADES DEL SISTEMA NERVIOSO, CONTANDO CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO Y RECONOCIDO, ADEMÁS DE CONTAR CON LOS EQUIPOS MÁS SOFISTICADOS Y MODERNOS EN MATERIA DE NEUROCIENCIAS.
- D) EL PRESENTE CONTRATO SE FORMALIZA AL AMPARO DEL OFICIO No. **DGPYP-6-0145-2019**, DE FECHA 15 DE ENERO DE 2019, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
- E) LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS** DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL **ARTÍCULO 134** DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO CON LO ESTABLECIDO EN LOS **ARTÍCULOS 42 Y 43**, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE.
- F) CUENTA CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA CUBRIR LAS EROGACIONES ECONÓMICAS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, LAS QUE EROGARÁ CON CARGO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, AFECTANDO LA PARTIDA PRESUPUESTAL **35701 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS**.
- G) EN VIRTUD DE LAS DECLARACIONES ANTERIORES, ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE _____**, CONFORME A LOS ALCANCES, TÉRMINOS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES QUE SE REFIEREN EN EL **ANEXO TÉCNICO**, QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE CONTRATO PASANDO A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.
- H) SEÑALANDO **EL INNNMVS**, COMO SU DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN LA AVENIDA DE LOS INSURGENTES SUR No. 3877, COLONIA LA FAMA, CÓDIGO POSTAL 14269, ALCALDÍA TLALPAN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA TODOS Y CADA UNO DE LOS EFECTOS LEGALES QUE GENERE EL PRESENTE CONTRATO.

II. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL, DECLARA QUE:

- A) EL **C. _____**, COMPARECE EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA _____, LA CUAL ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL DEBIDAMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LA LEY EN LA MATERIA, TAL Y COMO SE ACREDITA CON EL **TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA _____**, DE FECHA _____, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO No. _____ DE LA CIUDAD DE _____, LIC. _____.
- B) ESTANDO DICHA EMPRESA DEBIDAMENTE INSCRITA ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, QUIÉN OTORGÓ EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____.
- C) MANIFIESTA QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, TODA VEZ QUE SU REPRESENTADA TIENE COMO OBJETO SOCIAL ENTRE OTROS, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE ESTE CONTRATO, CONTANDO CON LOS CONOCIMIENTOS, INFRAESTRUCTURA Y EXPERIENCIA NECESARIOS, ADEMÁS DEL PERSONAL CAPACITADO, EQUIPOS Y ELEMENTOS PROPIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO QUE REQUIERE **EL INNNMVS**.
- D) MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA OBLIGARSE A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE SU PODERDANTE, CUYA PERSONALIDAD ACREDITA EN TÉRMINOS DEL **TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA _____** DE FECHA _____, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO No. _____ DE LA CIUDAD DE _____, LIC. _____.





- E) MANIFIESTA ASIMISMO QUE CUENTA CON LAS AUTORIZACIONES NECESARIAS PARA CELEBRAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL MISMO.
- F) CONOCE PLENAMENTE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA, Y QUE HA CUMPLIDO CON LO SEÑALADO EN EL **ARTÍCULO 32-D** DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
- G) SEÑALANDO EL **PRESTADOR DE SERVICIOS** COMO SU DOMICILIO FISCAL, EL UBICADO EN _____.

AMBAS PARTES RECONOCEN MUTUA Y RECÍPROCAMENTE SU PERSONALIDAD, ASÍ COMO LA DE SUS RESPECTIVOS REPRESENTANTES Y MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD DE SOMETERSE A LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN LAS SIGUIENTES:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. (OBJETO DEL CONTRATO) EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO QUE **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, PROPORCIONE A **EL INNNMVS** EL **SERVICIO DE** _____.

SEGUNDA. (RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE EL CONTRATO) EL **INNNMVS** DESIGNA COMO RESPONSABLES DE ADMINISTRAR, VIGILAR Y DAR DEBIDO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO AL **LIC.** _____, **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EL INNNMVS.**

TERCERA. (OBLIGACIONES) EL **PRESTADOR DE SERVICIOS** SE OBLIGA DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, A REALIZAR LAS ACCIONES ESPECIFICADAS EN EL **ANEXO**___ CONFORME A LO SIGUIENTE:

DEBE CONTAR CON UNA PÓLIZA DE SEGURO QUE AMPARE LOS DAÑOS QUE PUEDA OCASIONAR A TERCEROS EN SUS BIENES Y PERSONAS, AMBIENTE, VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN Y CUALQUIER OTRO DAÑO QUE SE PUEDA OCASIONAR.

CUARTA. (RESPONSABILIDAD LABORAL) EL **PRESTADOR DE SERVICIOS** CONTRATARÁ AL PERSONAL QUE A SU CONSIDERACIÓN REQUIERA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL PAGO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE DICHA RELACIÓN LABORAL, INCLUYENDO LAS OBLIGACIONES OBRERO-PATRONALES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, RAZÓN POR LA CUAL EXIME DESDE ESTE MOMENTO A **EL INNNMVS** DE CUALQUIER TIPO DE RESPONSABILIDAD, SIN QUE TENGA APLICACIÓN ALGUNA LO DISPUESTO POR EL **ARTÍCULO 13** DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, TODA VEZ QUE **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** SE CONSTITUYE COMO ÚNICO PATRÓN DE CONFORMIDAD CON LAS PRESCRIPCIONES DE LA INVOCADA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SIENDO EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS RELACIONES ENTRE **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** Y EL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, ASÍ COMO POR LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN SURGIR CON SU PERSONAL O DE ESTE ÚLTIMO ENTRE SI; SIENDO TAMBIÉN RESPONSABLE DE LOS ACCIDENTES QUE SE ORIGINEN CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, AUN Y CUANDO ESTOS OCURRAN EN LAS INSTALACIONES DE **EL INNNMVS**, MOTIVO POR EL CUAL LIBERA A ÉSTE ÚLTIMO DE TODA RESPONSABILIDAD POR CUALQUIER TIPO DE RECLAMACIÓN QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS, SE OBLIGA A CUBRIR A **EL INNNMVS** LOS RIESGOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS EN SU PERSONA, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, QUE PUDIERAN SER OCASIONADOS POR PARTE DE SU PERSONAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE **EL INNNMVS**, POR LO QUE SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LOS GASTOS OCASIONADOS PARA SU RESARCIMIENTO.





EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE QUE PARA EL CASO DE QUE SU PERSONAL CAUSE ALGÚN DESPERFECTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE **EL INNNMVS**, ÉSTE SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LOS GASTOS OCASIONADOS POR SU REPARACIÓN.

EN CUANTO A LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, AMBAS PARTES SE SUJETAN A LO ESTIPULADO EN EL CAPÍTULO DE GARANTÍAS, DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN VIGOR Y DEMÁS ORDENAMIENTOS RELATIVOS Y APLICABLES.

QUINTA. (VIGENCIA DEL CONTRATO) AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ POR UN PLAZO DE **___ MESES** FORZOSOS A PARTIR DEL **___ DE ___ AL ___ DE ___ DE 20___**.

SEXTA. (MONTO DEL CONTRATO) EL INNNMVS SE OBLIGA A PAGAR A **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, COMO IMPORTE TOTAL POR CONCEPTO DEL _____, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, LA CANTIDAD TOTAL FIJA DE \$ _____ (_____ **PESOS 00/100 M.N.**), MÁS EL CORRESPONDIENTE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

LAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN QUE EL PRESENTE CONTRATO PUEDE SER MODIFICADO DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL **ARTÍCULO 52** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE CUALQUIER TIPO DE SERVICIO NO CONTEMPLADO EN LOS ALCANCES DEL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ SER AUTORIZADO PARA SU EJECUCIÓN POR **EL INNNMVS**, PREVIA COTIZACIÓN PRESENTADA POR **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**.

SÉPTIMA. (CONDICIONES DE PAGO) AMBAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN QUE EL PAGO DEL MONTO TOTAL A QUE HACE REFERENCIA LA CLÁUSULA ANTERIOR, SERÁ EFECTUADO, MEDIANTE **___ MENSUALIDADES** VENCIDAS POR \$ _____ (_____ **PESOS 00/100 M.N.**) MÁS EL CORRESPONDIENTE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

LOS PAGOS SE REALIZARÁN PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, DEBIDAMENTE ELABORADA CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES Y SOPORTADA CON LA DOCUMENTACIÓN QUE AVALE LOS SERVICIOS PRESTADOS DURANTE EL PERIODO.

EN CUMPLIMIENTO A LOS **ARTÍCULOS 29 Y 29-A** DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, RELATIVOS A LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, ESTA DEBERÁ DE SER ENVIADA ADJUNTANDO EL REPORTE ESCRITO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL PERSONAL DE **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** Y **EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO** Y/O UN REPRESENTANTE DESIGNADO POR ESTE, AL CORREO ELECTRÓNICO facturacion@innn.edu.mx CON COPIA AL CORREO ELECTRÓNICO serviciosgenerales@innn.edu.mx; ASÍ MISMO SE DEBERÁ ENTREGAR COPIA DE LA FACTURA EN LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, DENTRO DE LAS 48 HORAS POSTERIORES A SU ENVÍO VÍA ELECTRÓNICA, EN EL HORARIO DE **9:00 A 13:00 HORAS**. DONDE SE REVISARÁ QUE CUBRA LOS REQUISITOS FISCALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS DE REFERENCIA, SIENDO ESTOS:

- I. LA CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE QUIEN LOS EXPIDA Y EL RÉGIMEN FISCAL EN QUE TRIBUTEN CONFORME A LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
- II. EL NÚMERO DE FOLIO Y EL SELLO DIGITAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, REFERIDOS EN LA FRACCIÓN IV, INCISOS B) Y C) DEL ARTÍCULO 29 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EL SELLO DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE QUE LO EXPIDE.





- III. EL LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.
- IV. LA CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA PERSONA A FAVOR DE QUIEN SE EXPIDA.
- V. LA CANTIDAD, UNIDAD DE MEDIDA Y CLASE DE LOS BIENES O MERCANCÍAS O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O DEL USO O GOCE QUE AMPAREN.
- VI. EL VALOR UNITARIO CONSIGNADO EN NÚMERO.
- VII. EL IMPORTE TOTAL CONSIGNADO EN NÚMERO O LETRA.

EL PAGO SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS **20 DÍAS** NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA EN LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS ESTÁ OBLIGADO A ELABORAR SUS FACTURAS POR EL SERVICIO EFECTIVAMENTE ENTREGADO Y RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN DE **EL INNNMVS** DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES QUE SE MENCIONAN EN ESTE CONTRATO. LAS FACTURAS DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DEL **INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ**, CON DOMICILIO EN AV. INSURGENTES SUR 3877 COL. LA FAMA, C.P. 14269 TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, TEL. 56-06-38-22, **R.F.C. INN900727UE1** CON I.V.A. DESGLOSADO PARA LOS EFECTOS FISCALES CORRESPONDIENTES.

TURNÁNDOLA POSTERIORMENTE AL **DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**, CUYO TITULAR AVALARÁ LOS SERVICIOS PRESTADOS, PROCEDIENDO A REINTEGRARLA A **LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES** PARA SER INCORPORADA A TRÁMITE DE PAGO ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

OCTAVA (GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO) PARA GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE EL PRESENTE CONTRATO A CARGO DE **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, ESTE SE COMPROMETE A OTORGAR **DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES**, A LA CELEBRACIÓN DEL MISMO, UNA FIANZA A FAVOR Y A SATISFACCIÓN DE **EL INNNMVS** EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN MEXICANA LEGALMENTE AUTORIZADA, POR LA CANTIDAD QUE RESULTE EQUIVALENTE AL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO TOTAL DE ESTE CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

CUYA PÓLIZA DE GARANTÍA, DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA EN ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.
- B) QUE, PARA LIBERAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA POR ESCRITO DE **EL INNNMVS**.
- C) QUE LA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.
- D) QUE SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.
- E) QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AUN PARA EL CASO DE QUE SE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.





EL INNNMVS PODRÁ HACER EFECTIVA LA FIANZA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, CUANDO SE PRESENTE DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA ALGUNO DE LOS SIGUIENTES CASOS:

- A. **SI EL PRESTADOR DE SERVICIOS NO EJECUTA EL SERVICIO EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL PRESENTE CONTRATO.**
- B. **SI EL PRESTADOR DE SERVICIOS NO CUBRE CON PERSONAL SUFICIENTE Y CAPACITADO EL SERVICIO CONTRATADO.**
- C. **SI EL PRESTADOR DE SERVICIOS SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O POR INCOMPETENCIA DE SU PERSONAL EN LA EJECUCIÓN DEL MISMO.**
- D. **SI EL PRESTADOR DE SERVICIOS DESATIENDE LAS RECOMENDACIONES HECHAS POR EL INNNMVS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.**
- E. **SI EL PRESTADOR DE SERVICIOS NO DA LAS FACILIDADES NECESARIAS A LOS SUPERVISORES QUE AL EFECTO DESIGNE EL INNNMVS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.**
- F. **SI EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE NIEGA A REPETIR O COMPLETAR EL SERVICIO QUE EL INNNMVS NO LO ACEPTA POR DEFICIENTES.**
- G. **SI EL PRESTADOR DE SERVICIOS ES DECLARADO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN ESTADO DE QUIEBRA O SUSPENSIÓN DE PAGOS.**
- H. **SI EL PRESTADOR DE SERVICIOS INCUMPLE CON CUALQUIERA DE LAS CLÁUSULAS ESTIPULADAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.**

EN CASO DE PRORROGAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO, **EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A OTORGAR UNA NUEVA FIANZA EN LOS TÉRMINOS DE LA PRESENTE CLÁUSULA Y DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 91 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

NOVENA

(PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES) CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 53 Y 53BIS, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL INNNMVS A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, APLICARÁ LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES A EL PRESTADOR DE SERVICIOS, CONFORME A LO SIGUIENTE:

ESTABLECIÉNDOSE COMO LÍMITE MÁXIMO DE PENA CONVENCIONAL EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EL CUAL NO PODRÁ SER SUPERIOR AL 15%.

EL MONTO DE LAS SANCIONES SERÁ COMUNICADO POR ESCRITO A **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** PARA LA AFECTACIÓN DE SU FACTURA O BIEN PARA EL PAGO VOLUNTARIO DE LAS MISMAS CON CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO A FAVOR DE **EL INNNMVS**.

EL PAGO DE LOS SERVICIOS QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.

EN EL CASO DE QUE SE REALICEN PAGOS IMPROCEDENTES Y/O EN EXCESO A **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, ESTE DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MAS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES Y SE PROCEDERÁ DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL **ARTÍCULO 51** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ESTO INDEPENDIEMENTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE PROCEDAN.

ADEMÁS DE LA PROCEDENCIA DE LAS GARANTÍAS EN FAVOR DE **EL INNNMVS** PODRÁN SER APLICABLES LAS DISTINTAS SANCIONES QUE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.





DÉCIMA. (MODIFICACIONES AL CONTRATO) LAS MODIFICACIONES QUE POR RAZONES FUNDADAS PUEDAN REALIZARSE AL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁN FORMALIZARSE INVARIABLEMENTE POR ESCRITO, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE **EL INNNMVS**, MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO, CONFORME A LO PREVISTO EN EL **ARTÍCULO 52** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y **ARTÍCULO 91** DE SU REGLAMENTO.

DÉCIMA PRIMERA. (RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO) **EL INNNMVS** CONFORME A LO SEÑALADO EN EL **ARTÍCULO 54** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA TERCERA Y CUANDO LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES ASÍ LO SEÑALEN.

EL INNNMVS PROCEDERÁ A RESCINDIR EL CONTRATO CUANDO OCURRAN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** NO OTORGA LA FIANZA DE GARANTÍA Y EN SU CASO EL ENDOSO DE AMPLIACIÓN CORRESPONDIENTE;
- SI HUBIESE TRANSCURRIDO EL PLAZO QUE SE CONCEDE A **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** PARA CORREGIR LAS CAUSAS DE INEFICIENCIA O DEFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS;
- SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** NO EJECUTA LOS SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA CLÁUSULA TERCERA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO O BIEN CUANDO HUBIEREN TRANSCURRIDO LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN LAS MISMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO;
- SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O POR INCOMPETENCIA DE SU PERSONAL PARA OTORGAR EL SERVICIO;
- SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LOS DATOS Y ESPECIFICACIONES QUE EMITA **EL INNNMVS**;
- SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** DESATIENDE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR **EL INNNMVS** PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;
- SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** NO CUBRE CON PERSONAL SUFICIENTE Y CAPACITADO EL SERVICIO CONTRATADO;
- SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** CEDE, TRASPASA O SUBCONTRATA LA TOTALIDAD O PARTE DE LOS SERVICIOS DERIVADOS DE LA COTIZACIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO EN CUYO CASO, SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA DE **EL INNNMVS**;
- SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** ES DECLARADO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN ESTADO DE QUIEBRA O SUSPENSIÓN DE PAGOS; Y
- SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** SE NIEGA A REPETIR O COMPLETAR EL SERVICIO QUE **EL INNNMVS** NO ACEPTA POR DEFICIENTES;
- SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** NO EJECUTA EL SERVICIO EN LOS TÉRMINOS Y SE HUBIERE AGOTADO EL MONTO LÍMITE DE APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES;
- SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** INCUMPLE CUALQUIERA DE LAS CLÁUSULAS ESTIPULADAS EN EL PRESENTE CONTRATO.





PARA EL CASO DE QUE **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** INCURRA EN ALGUNA DE LAS CAUSALES DE RESCISIÓN A QUE SE REFIEREN LOS INCISOS ANTERIORES, LAS PARTES CONVIENEN EN ESTABLECER EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- **EL INNNMVS** EMITIRÁ UNA COMUNICACIÓN POR ESCRITO A **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** DÁNDOLE AVISO DE LA VIOLACIÓN CONCRETA;
- UNA VEZ QUE **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** RECIBA EL AVISO DE **EL INNNMVS** SE INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN Y DENTRO DE LOS **CINCO DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES, PODRÁ EXPONER SUS DEFENSAS, ALEGANDO LO QUE A SU DERECHO CONVenga, DEBIENDO APORTAR LAS PRUEBAS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES;
- TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE EL PUNTO ANTERIOR Y SI **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** NO HACE MANIFESTACIÓN QUE JUSTIFIQUE FEHACIENTEMENTE SU INCUMPLIMIENTO O HACIÉNDOLO **EL INNNMVS** ESTIMA QUE NO ES SATISFATORIA, COMUNICARÁ A **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** SU RESOLUCIÓN; Y
- LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** DENTRO DE LOS **QUINCE DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES A LO SEÑALADO EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES;
- EN EL CASO DE QUE LA DECISIÓN DE **EL INNNMVS** SEA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO, HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.

ADEMÁS, LA RESCISIÓN DEL CONTRATO SE SUJETARÁ A LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR **EL INNNMVS** POR CONCEPTO DE LOS BIENES RECIBIDOS O LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN.
- SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE HICIERE ENTREGA DE LOS BIENES O SE PRESTAREN LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE **EL INNNMVS** DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

LA LIQUIDACIÓN TOTAL DEL SERVICIO NO SIGNIFICARÁ LA ACEPTACIÓN DEL MISMO, POR LO TANTO, **EL INNNMVS** SE RESERVA EXPRESAMENTE EL DERECHO DE RECLAMAR LOS SERVICIOS FALTANTES O MAL EJECUTADOS, O EL PAGO DE LO INDEBIDO.

EN CASO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO **EL INNNMVS** VERIFICARÁ PREVIAMENTE CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS **ARTÍCULOS 41 FRACCIÓN VI Y 46** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SI EXISTE OTRA COTIZACIÓN QUE RESULTE ACEPTABLE, EN CUYO CASO SE ADJUDICARÁ AL PRESTADOR DE SERVICIOS RESPECTIVO.

DÉCIMA

SEGUNDA. (TERMINACIÓN ANTICIPADA) EL INNNMVS PODRÁ DAR POR TERMINADO EL CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO AL ESTADO, O SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL **ARTICULO 54 BIS** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.





SI LA TERMINACIÓN ANTICIPADA ES DERIVADA DE QUE NO SE AUTORICEN RECURSOS PRESUPUESTALES, POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, NO PROCEDERÁ EL PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES, ASÍ COMO NO PROCEDERÁ PENALIZACIÓN PARA NINGUNA DE LAS PARTES.

**DÉCIMA
TERCERA.**

(DE LA CONCILIACIÓN) DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL **ARTÍCULO 77** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN CUALQUIER MOMENTO **EL PRESTADOR DE SERVICIOS Y EL INNNMVS** PODRÁN PRESENTAR ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE ESTE INSTITUTO, LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN, POR LAS DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

PARA EL CASO DE CONCILIACIONES, ESTAS SE ATENDERÁN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO SEGUNDO, PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**DÉCIMA
CUARTA.**

(DE LAS CONTROVERSIAS) DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL **ARTÍCULO 85** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN O APLICACIÓN DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON BASE A ESTA LEY, SERÁN RESUELTAS EN TRIBUNALES FEDERALES.

**DÉCIMA
QUINTA.**

(LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN) TODO LO NO PREVISTO EXPRESAMENTE EN EL PRESENTE CONTRATO, SE REGIRÁ POR LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN SU REGLAMENTO, Y EN CASO DE CONTROVERSIA PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL CÓDIGO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MATERIA COMÚN Y PARA TODA LA REPÚBLICA EN MATERIA FEDERAL, ASÍ COMO EN EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, FIRMAN DE CONFORMIDAD EN CUATRO TANTOS AL MARGEN Y AL CALCE PARA CONSTANCIA LEGAL LOS QUE EN EL INTERVIENEN, ASISTIDOS POR LOS TESTIGOS DE LEY EL DÍA ___ DE _____ DE 20__.

POR “EL INNNMVS”

MTRO. LUÍS GERARDO ARREDONDO GASAMANS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y APODERADO
GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

C. _____
REPRESENTANTE LEGAL





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E2-2019**



RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

ARQ. HÉCTOR FLORES TAFOLLA
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y MANTENIMIENTO**





**ANEXO 13
FORMATO DE FIANZA DE GARANTÍA**

Ciudad de México a ____ de _____ de 2019

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía
Manuel Velasco Suárez
Av. Insurgentes Sur No. 3877
Col. La Fama, Alcaldía Tlalpan,
Código Postal 14269, CDMX**

MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para garantizar por ____ (Nombre el **Invitado**) ____ con domicilio en ____ (Dirección del **Invitado**) ____ el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Contrato N°. ____ de fecha _____, suscrito entre el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez y ____ (Razón social del **Invitado**) ____, derivado del procedimiento de **Invitación N°.** _____, relativo al ____ (Nombre del Servicio) ____, por un importe de \$__ (número y letra) __. La fianza además de cubrir las obligaciones contenidas en el mismo, por el período correspondiente a la prestación del servicio, comprenderá los vicios ocultos.

La fianza se devolverá para su cancelación mediante manifestación expresa y por escrito del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, así como de que el Contrato se regula por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sus Reglamentos y demás Disposiciones Legales que resulten aplicables.

La afianzadora acepta expresamente: continuar garantizando lo que a esta Póliza se refiere, aún en el caso de que se otorguen prórrogas o espera al prestador de servicios, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; acepta someterse al procedimiento de ejecución establecido por los Artículos 178 y 282 de la LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS; para la interpretación y cumplimiento de que esta póliza representa, se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando para este efecto a la que pudiera corresponderle en razón de su domicilio; esta fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición, durante todo el período de hasta 60 días posteriores al cumplimiento del contrato, y de doce meses posteriores a la prestación del servicio para garantizar que se encuentra libre de vicios ocultos, durante la substanciación de todos los recursos legales y juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

Esta garantía será objeto de sustitución si resulta insuficiente por cualquier causa, igualmente podrá ser aumentada o disminuida si se modifican la (s) cláusula (s) contenidas en el Contrato o el Convenio que se llegue a suscribir posiblemente entre las partes.





**ANEXO 14
NOTA INFORMATIVA OCDE**

Para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y firmantes de la Convención para combatir el cohecho de Servidores Públicos extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

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

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





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

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

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

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

“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros.

“Artículo 222 bis

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

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





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

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





ANEXO 15

AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

BENEFICIOS DEL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

El **Invitado que resulte adjudicado**, con base en la información que indicada en el **ANEXO 17**, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al **Fallo**, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01. 800.nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de su afiliación.

El Programa de Cadenas Productivas es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso sin costo a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento a través de Crédito Pyme que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus proposiciones.
- Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet www.nafin.com.

PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página www.nafin.com.mx o bien vía telefónica.

A fin de facilitar la afiliación, se puede comunicar a los teléfonos 50.89.61.07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S.N.C. le orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar la afiliación tendrá como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal.

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

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o CONTRATO.
Debidamente firmada por el área usuaria compradora.
- 2.- ****Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).**





Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.

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

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

- **Contrato de descuento automático Cadenas Productivas.**
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
- **Dos (2) Convenios con firmas originales.**
Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
(** Únicamente, para personas Morales).

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en: Av. Insurgentes Sur No. 1971,





Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, Nivel Jardín, Área de Atención a Clientes.

INFORMACIÓN REQUERIDA PARA AFILIACIÓN A LA CADENA PRODUCTIVA.

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, se podrá generar los Contratos y Convenios, mismos que a la brevedad le serán enviados vía correo electrónico.

Cadena(s) a la que desea afiliarse:

-
-
-

Número(s) de proveedor (opcional):

-
-
-

Datos Generales de la Empresa.

Razón Social:

Fecha de Alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal:

Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Datos de Constitución de la Sociedad: (Acta Constitutiva / Persona Moral).

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Datos del Registro Público de Comercio.

Fecha de Inscripción:

Entidad Federativa:

Alcaldía o Municipio:

Folio:

Fecha del folio:

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaria:

Entidad del Corredor o Notario:

Alcaldía o Municipio del Corredor o Notario:





Datos de Inscripción y Registro de Poderes para Actos de Dominio (Persona Moral):

(Acta de poderes y/o acta constitutiva):

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Tipo de Poder: Único () Mancomunado () Consejo ()

Datos del Registro Público de la Propiedad y el Comercio (Persona Moral):

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Alcaldía o municipio:

Folio:

Fecha del folio :

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor o Notario:

Alcaldía o municipio del corredor o Notario:

Datos del Representante Legal con Actos de Administración o Dominio:

Nombre:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

Fecha de alta SHCP:

Teléfono:

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Tipo de identificación oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 o FM3 extranjeros ()

No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Domicilio Fiscal: Calle: No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Datos del Banco donde se Depositarán Recursos:

Moneda: Pesos (X) Dólares ()

Nombre del Banco:

No. de Cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de Sucursal:

CLABE Bancaria:(18 dígitos):

Régimen: Mancomunada () Individual () Indistinta () Órgano colegiado ()





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

Nombre:

Puesto:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax:

e-mail:

Actividad Empresarial:

Fecha de inicio de operaciones:

Personal ocupado:

Actividad o giro:

Empleos por generar:

Principales productos:

Ventas (último ejercicio) Anuales:

Netas Exportación:

Activo Total (aprox.):

Capital Contable (aprox.):

Requiere Financiamiento: SI () NO ()

El Invitado / **Invitado Adjudicado**, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01. 800.nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

Nacional Financiera, S.N.C. cubrirá el pago de los bienes en Moneda Nacional de la siguiente manera:

Los pagos serán mensuales devengados y se efectuarán a los 20 días naturales o en caso de que el vencimiento del vigésimo primer día sea inhábil, el pago se efectuará el día hábil inmediato posterior a éste, contados a partir de la entrega de la factura debidamente requisitada y recibidos los bienes a entera satisfacción de la **Convocante**.

Los pagos se incorporarán al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y se dará de alta en el mismo la totalidad de cuentas por pagar del Invitado / **Invitado que resulte adjudicado**, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar 20 días posteriores a su recepción, misma que podrá ser consultada en el portal www.nafin.com a efecto de que el Invitado / **Invitado que resulte adjudicado** pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero, en los términos del último párrafo del **Artículo 46** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





**ANEXO 16
PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN
ENCUESTA DE TRANSPARENCIA**

Unidad Responsable:	Subdirección de Servicios Generales.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica N°:	IA-012NCK002-E2-2019
Contratación de:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Plantas de Emergencia y Subestaciones de Energía Eléctrica.
Nombre de la Persona Física o Moral Participante:	

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

ATRIBUTO	SUPUESTOS	EN DESACUERDO		DE ACUERDO	
		PARCIALMENTE 1	TOTALMENTE 2	PARCIALMENTE 3	TOTALMENTE 4
TRANSPARENCIA	El contenido de las Bases es claro para la prestación del servicio que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en la Junta de Aclaraciones a las Bases de la Invitación se contestaron con claridad.				
	El fallo de la Invitación fue emitido conforme a las Bases y Junta de Aclaraciones.				
	La Invitación se apegó a la normatividad vigente.				
RAPIDEZ	La presentación y apertura de proposiciones se desarrolló con oportunidad debido a la cantidad de documentación que presentaron los Invitados.				
	El acceso al inmueble se realizó sin ningún contratiempo.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido en las Bases.				
TRATO	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución, durante la Invitación, fue respetuoso y amable.				
	Volvería a participar en otra Invitación que emita la institución.				

Si usted desea agregar algún comentario respecto al fallo, al trato recibido por los servidores públicos o dar alguna sugerencia para mejorar el proceso, favor de anotarlo:

(Nombre y Firma de la persona facultada legalmente para ello)

Nota: Esta hoja debe aplicarse después de haberse dado el Fallo.



SECCIÓN IX

ANEXO TÉCNICO APARTADO A, B y C

**APARTADO A
RELACIÓN DE EQUIPOS.**

A) PLANTAS DE EMERGENCIA.

1. PLANTA NÚMERO 1. (Subestación 1A, aún costado del Departamento de Conservación y Mantenimiento).

Marca: Ottomotores.
KW: 500.
VCA: 220.
Generador: Stanford.
Modelo: HC1534D.
Serie: M08J008905.
Motor: Cummins.
Modelo: QSX15-G9.
Serie: 79334385.
Tablero de control serie: 5100.
Tipo: DALE.
Transferencia: Automática.
Amp: 1600.
Filtro Primario de Comb. Mod: FS 1040.
Filtro Secundario de Comb. Mod: Sin modelo.
Filtro de Aceite Mod: 2F 14000.
Filtro de Aire Mod: AH 1135.
Filtro para Agua Mod: WF 2126.

2. PLANTA NÚMERO 2. (Subestación 1B, aún costado del Departamento de Conservación y Mantenimiento).

Marca: IGSA.
KW: 275.
VCA: 220.
Generador: IGSA/ALT.
Modelo: Sin modelo.
Serie: 916066-2.
Motor: GMC/ Detroit Diesel.
Modelo: 6V92TA.
Serie: 6VF193536.
Tablero de control serie: 2100.
Tipo: DALE.
Transferencia: Automática.
Amp: 1000.
Filtro Primario de Comb. Mod: FF5206.
Filtro Secundario de Comb. Mod: FF5207.
Filtro de Aceite Mod: LF670.
Filtro de Aire Mod: AF 408M.
Filtro para Agua Mod: Sin modelo.

3. PLANTA NÚMERO 3 (Subestación 2, frente al acceso de la residencia Médica).

Marca: FG Wilson.



KW: 300.
VCA: 220.
Generador: Leroy somer.
Modelo: Sin modelo.
Serie: Sin serie.
Motor: Perkins.
Modelo: 2006TA G2.
Serie: SGB060205U4803A.
Tablero de control serie: 2100.
Tipo: DALE.
Transferencia: Automática.
Filtro Primario de Comb. Mod: 01030.
Filtro Secundario de Comb. Mod: FF4036.
Filtro de Aceite Mod: LF3356X2.
Filtro de Aire Mod: AF982 M.
Filtro para Agua Mod: Sin modelo.

4. PLANTA NÚMERO 4. (Subestación 3, aún costado del edificio de sociomédicas).

Marca: Ottomotores.
KW: 300.
VCA: 220.
Generador: Stanford.
Modelo: HC1434D.
Serie: M09L250701.
Motor: Cummins.
Modelo: QSL9-G5.
Serie: 21951220.
Tablero de control serie: 3200.
Tipo: DALE.
Transferencia: Automática.
Amp: 700.
Filtro Primario de Comb. Mod: FS 19732.
Filtro Secundario de Comb. Mod: FF5580.
Filtro de Aceite Mod: LF3000.
Filtro de Aire Mod: AF26173.
Filtro para Agua Mod: WF2075.

5. PLANTA NÚMERO 5 (Subestación 4 aún costado del edificio de resonancia magnética).

Marca: Ottomotores.
KW: 175.
VCA: 220.
Generador: Marathon.
Modelo: 431PSL1265.
Serie: WA581808-1099.
Motor: Cummins.
Modelo: 6CTA8.3-G2.
Serie: 45908626.
Tablero de control serie: 6900.
Tipo: DALE.
Transferencia: Automática.
Amp: 600.



Filtro Primario de Comb. Mod: FS 1251.
Filtro Secundario de Comb. Mod: Sin modelo.
Filtro de Aceite Mod: LF 9009.
Filtro de Aire Mod: AH1196.
Filtro para Agua Mod: WF 2075.

6. PLANTA NÚMERO 6 (Subestación 4, aún costado del edificio de resonancia magnética).

Marca: IGSA.
KW: 125.
VCA: 220.
Generador: Marathon.
Modelo: 363PSL1607.
Serie: LM367469-1201.
Motor: John Deere.
Modelo: Sin modelo.
Serie: PE6068T173299.
Tablero de control serie: IV Pro.
Tipo: Gemcon.
Transferencia: Automática.
Amp: 400.
Filtro Primario de Comb. Mod: FS19573.
Filtro Secundario de Comb. Mod: Sin modelo.
Filtro de Aceite Mod: LF 3703.
Filtro de Aire Mod: AH1106.
Filtro para Agua Mod: Sin modelo.

7. PLANTA NÚMERO 7 (Subestación 5, aún costado de los baños-vestidores de personal).

Marca: IGSA.
KW: 400.
VCA: 220.
Generador: Stanford.
Modelo: Sin modelo.
Serie: 115846-03.
Motor: John Deere.
Modelo: 6125H.
Serie: 056035.
Tablero de control serie: MEC20.
Tipo: Thomson.
Transferencia: Automática.
Amp: 1200.
Filtro Primario de Comb. Mod: FF5716.
Filtro Secundario de Comb. Mod: Sin modelo.
Filtro de Aceite Mod: LF9010.
Filtro de Aire Mod: AH19497
Filtro para Agua Mod: Sin modelo.

8. PLANTA NÚMERO 8 (Subestación 5, aún costado de los baños-vestidores de personal).

Marca: Ottomotores.
KW: 400.
VCA: 220.
Generador: Stanford.



Modelo: HC1434F.
Serie: S219966-2.
Motor: Cummins
Modelo: NTA 855-G5.
Serie: 43204825.
Tablero de control serie: 8620.
Tipo: Deep Sea.
Transferencia: Automática.
Filtro Primario de Comb. Mod: FS1212.
Filtro Secundario de Comb. Mod: FS1212.
Filtro de Aceite Mod: LF9009.
Filtro de Aire Mod: AH1101.
Filtro para Agua Mod: WF2075.

B) SUBESTACIONES DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

1. Subestación No 1 (A un costado del Departamento de Conservación y Mantenimiento).

Marca: IESA.
Potencia: 500 KVA.
Voltaje: 23,000.
Tipo: Interior.
Transformador.
Marca: IESA.
Potencia: 500 KVA.
Voltaje: 23,000.
Tipo: Subestación.
Tablero General.
Marca: Federal Pacific.
Tipo: Autosoportado.
Voltaje: 220.
Serie: VAA59.

2. Subestación No 1 (B un costado del Departamento de Conservación y Mantenimiento).

Marca: SELMEC.
Potencia: 500 KVA.
Voltaje: 23,000.
Tipo: Interior.
Transformador.
Marca: MECSA.
Potencia: 500 KVA.
Voltaje: 23,000.
Tipo: Subestación.
Tablero General.
Marca: Federal Pacific.
Tipo: Autosoportado.
Voltaje: 380.
Serie: VAA59.

3. Subestación No. 2 (frente al acceso de residencia médica).

Marca: Sin marca.
Potencia: 300 KVA.
Voltaje: 23,000.





Tipo: Interior.
Transformador.
Marca: Megsa.
Potencia: 300 KVA.
Voltaje: 23,000-20,000 220-127.
Tipo: Subestación.
Tablero General.
Marca: Federal Pacific.
Tipo: Autosoportado.
Voltaje: 220.
Serie: A-LH690.

4. Subestación No. 3 (A un costado del edificio de investigación sociomédicas).

Marca: Ambar.
Potencia: 300 KVA.
Voltaje: 23,000.
Tipo: Interior.
Transformador.
Marca: Continental.
Potencia: 500 KVA.
Voltaje: 23,000-20,000 220-127.
Tipo: Subestación.
Tablero General.
Marca: Duppont.
Tipo: Autosoportado
Voltaje: 220.
Serie: Sin serie.

5. Subestación No. 4 (A un costado del edificio de Administración).

Marca: Zetrack.
Potencia: 500 KVA.
Voltaje: 23,000.
Tipo: Interior.
Transformador.
Marca: Zetrack.
Potencia: 500 KVA.
Voltaje: 23,000.
Tipo: Subestación.
Tablero General.
Marca: Sytesa.
Tipo: Autosoportado.
Voltaje: 220.
Serie: Sin serie.

6. Subestación No. 5 (A un costado de los baños-vestidores de personal).

Marca: Zetrack.
Potencia: 500 KVA.
Voltaje: 23,000.
Tipo: Interior.
Transformador.
Marca: Zetrack.
Potencia: 500 KVA.
Voltaje: 23,000.
Tipo: Subestación.





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E2-2019



Tablero General.

Marca: Ambar.

Tipo: Autosoportado.

Voltaje: 220.

Serie: 70055.

7. SISTEMA DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA. (Ubicado en Subestación Eléctrica No. 4).

Marca: Powerware.

Modelo: 9315.

Serie: EU2G371BA03.

Datos: 160 KVA.

Banco de Baterías: 40 baterías.





**APARTADO B
ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO.**

A) Alcances Generales del Mantenimiento.

El Servicio tendrá por objeto la ejecución de intervenciones de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, CORRECTIVO PROGRAMADO Y CORRECTIVO EMERGENTE** por parte del personal técnico del **Invitado Adjudicado**, a las Plantas de emergencia (Generadoras de Energía Eléctrica Auxiliar), Subestaciones de Energía Eléctrica y el Sistema de Energía Ininterrumpida de la **Convocante**.

B) Requisitos.

El personal técnico del **Invitado Adjudicado** para la ejecución de las intervenciones observará lo siguiente:

- Presentarse uniformado y debidamente identificado con credencial firmada por un representante autorizado del **Invitado Adjudicado**, portándola siempre visible.
- Utilizar equipo de protección personal y adecuado para realizar el Servicio objeto de esta **Invitación**.
- Contar con las herramientas suficientes, necesarias, adecuadas y el personal técnico necesario para la ejecución del servicio objeto de esta **Invitación**.
- El **Invitado Adjudicado** será responsable en la prestación del servicio objeto de esta **Invitación**, por el desempeño de su personal, por los daños y perjuicios que éste provoque por irresponsabilidad, negligencia o impericia, por lo que la **Convocante** no asumirá ninguna responsabilidad civil, laboral, de riesgo profesional, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza respecto de éste.

C) Períodos de Ejecución.

Las fechas específicas de ejecución del Mantenimiento **Preventivo y Correctivo Programado** de las **Plantas de Emergencia (Generadoras de Energía Eléctrica Auxiliar), Subestaciones de Energía Eléctrica** y el **Sistema de Energía Ininterrumpida**, se registrarán por los **Invitados** en su **PROGRAMA DE TRABAJO**, en apego a las Celdas de los meses señalados en los cuadros del **ANEXO 11 (Propuesta Económica)**, específicamente el de las columnas identificadas como **CALENDARIO DE INTERVENCIONES**.

D) Revisión y Verificación de Parámetros.

La cantidad de intervenciones programadas referentes a la **Revisión y Verificación de Parámetros**, se indican en el cuadro del **ANEXO 11 (Propuesta económica)**, en el cual los **Invitados** deberán registrar el **Precio Unitario (P.U.)** correspondiente y el **importe Subtotal y Total** respectivo.

El personal Técnico del **Invitado Adjudicado**, realizará una minuciosa revisión y verificación de cada parte, pieza y componente integrado a las **Plantas de Emergencia, Subestaciones de Energía Eléctrica** y el **Sistema de Energía Ininterrumpida**, a través de un detallado programa de revisiones, verificando e inspeccionando su estado de funcionamiento, con el objeto de que se encuentren en condiciones óptimas y detectar piezas o componentes sujetos a sustitución o reparación causado por el desgaste de operación, concluyendo con la limpieza general de todos los componentes.

El alcance de la Revisión y Verificación de Parámetros de los equipos se precisa en el **APARTADO C** del **ANEXO TÉCNICO** de esta **Invitación**.

El personal técnico del **Invitado Adjudicado**, al término de las intervenciones elaborará y entregará al **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento** un **Reporte de la Revisión y Verificación de Parámetros** como constancia de cada ejecución concluida, en el que se indicarán las





revisiones y ajustes efectuados, en el que se deberá registrar el nombre y firma del **personal técnico del Invitado Adjudicado** y del **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento**.

La ejecución del **Mantenimiento Preventivo** no se aceptará como válida si el personal técnico del **Invitado Adjudicado** no entrega el **Reporte de Mantenimiento Preventivo** en las fechas establecidas y concluyendo satisfactoriamente con la intervención, procediendo a la aplicación de las penas convencionales o deducciones.

E) Mantenimiento Preventivo.

La cantidad de intervenciones programadas relativas a la ejecución del **Mantenimiento Preventivo**, se indican en el cuadro del **ANEXO 11 (Propuesta económica)**, en el cual los **Invitados** deberán registrar el **Precio Unitario (P.U.)** correspondiente y el **importe Subtotal y Total** respectivo.

Las acciones que abarcará cada intervención realizada por el **Invitado Adjudicado**, referente la ejecución del **Mantenimiento Preventivo**, consistirán en realizar la revisión, inspección, verificación, limpieza, suministro y sustitución de las piezas, partes o refacciones necesarias para su operación normal, realizando las pruebas necesarias para que los componentes de cada equipo operen con normalidad.

El alcance del **Mantenimiento Preventivo** de los equipos se precisa en el **APARTADO C del ANEXO TÉCNICO** de esta **Invitación**, mismo que se ajustará a lo siguiente:

- a) El Precio Unitario (P.U.) de las intervenciones referentes al **Mantenimiento Preventivo** durante la vigencia del **Contrato** respectivo, abarcará la ejecución de las acciones indicadas en los **Alcances Específicos del Servicio** del **APARTADO C** de esta **Invitación**, incluyendo entre otros aspectos el suministro e instalación de perillas, tornillos, pijas, grapas, mangueras, así como el suministro y aplicación de aceites, lubricantes y grasas requeridos.
- b) El personal técnico del **Invitado Adjudicado**, al término de las intervenciones elaborará y entregará al **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento** un **Reporte de Mantenimiento Preventivo** como constancia de cada ejecución concluida, en el que se indicarán las revisiones, suministros, sustituciones y/o ajustes efectuados, en el que se deberá registrar el nombre y firma del **personal técnico del Invitado Adjudicado** y del **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento**.
- c) La ejecución del **Mantenimiento Preventivo** no se aceptará como válida si el personal técnico del **Invitado Adjudicado** no entrega el **Reporte de Mantenimiento Preventivo** en las fechas establecidas y concluyendo satisfactoriamente con la intervención, procediendo a la aplicación de las penas convencionales o deducciones.

F) Mantenimiento Correctivo.

1. En caso de ocurrir una falla, desajuste o descompostura espontánea de cualquiera de las **Subestaciones de Energía Eléctrica, Planta de Emergencia o Sistema de Energía Ininterrumpida**, el personal técnico del **Invitado Adjudicado** será responsable de realizar las correcciones y/o ajustes necesarios para restablecerlos a su operación normal y emitirá un **Reporte de Mantenimiento Correctivo** con el **diagnóstico**, los **datos pormenorizados de(los) componentes(s) objeto de sustitución o reparación, según sea el caso**, posteriormente el **Jefe de Departamento de Conservación** procederá a realizar un sondeo de mercado de la(s) pieza(s), parte(s), refacción(es) sujeta(s) a sustitución o reparación, considerando las mejores condiciones para la **Convocante** y lo presentará para validación y autorización del **Subdirector de Servicios Generales**.
2. Concluida la Intervención referente al **Mantenimiento Correctivo**, se entregará al **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento** un **Reporte de Mantenimiento Correctivo, registrando las acciones** realizadas para sustituir los componentes de(los) equipo(s) y dejarlos operando con normalidad.
3. La ejecución del **Mantenimiento Correctivo** no se aceptará como válido si el personal técnico del





Invitado Adjudicado no entrega el **Reporte de Mantenimiento Correctivo** en las fechas establecidas y concluyendo satisfactoriamente con la intervención, procediendo a la aplicación de las penas convencionales o deducciones.

El personal técnico del **Invitado Adjudicado** debe considerar, que, cuando se realice la intervención referente al **Mantenimiento Correctivo**, también deberá efectuar las ejecuciones correspondientes al **Mantenimiento Preventivo** y la **Convocante** podrá solicitar la cancelación del servicio en la próxima fecha programada.

G) Mantenimiento Correctivo Programado.

Considerando que el **Mantenimiento Correctivo Programado** surge al identificar una o más fallas cuya reparación no es urgente; es decir puede esperar un tiempo prudente, siendo posible programar la intervención para realizar la reparación correspondiente en un período y/o fecha específica, ya que la operación no se ve comprometida a corto plazo, y con esta base administrar los recursos presupuestales de manera eficiente conforme a las prioridades de la operación, programando a mediano plazo la intervención técnica respectiva.

Los **Invitados** deberán registrar los **Precios Unitarios (P.U.)** de las intervenciones, conforme a las acciones solicitadas en el **Anexo 11 (Propuesta Económica)**, en el cual se describe la **Fecha de Conclusión**, los **Conceptos**, la **Unidad** y **Cantidad**.

H) Mantenimiento Correctivo Emergente.

Si las **Plantas de Emergencia**, el **Sistema de Energía Ininterrumpida** y cualquiera de los **componentes de la Subestación de Energía Eléctrica** requieren sujetarse a una intervención de **Mantenimiento Correctivo Emergente** durante la vigencia del **Contrato**, los suministros e instalaciones necesarios para reintegrarlas a su operación y funcionamiento normal, se procederán a realizar de manera inmediata considerando que el presente mantenimiento surge de la necesidad de realizar la reparación porque su funcionamiento es crucial para no detener la operación de las áreas sensibles, cuyos suministros, sustituciones e instalaciones serán realizadas por el personal técnico del **Invitado Adjudicado**, derivado de la urgencia de restablecer a la operación los equipos y componentes de la Subestaciones atendidos.

El precio de la(s) parte(s), pieza(s), componente(s), se presentará(n) mediante una cotización, al **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento**, posteriormente la presentará con el **Subdirector de Servicios Generales** para validación y autorización de la intervención.

Los **Invitados**, presentarán en su **Programa de Trabajo** sus datos pormenorizados en el que deberán incluir un número telefónico a través del que se atenderá el Mantenimiento Correctivo Emergente derivado de la manifestación de fallas espontáneas y de extrema urgencia de reparación, las que deberán ser atendidas en un tiempo máximo de respuesta de 3 horas contadas a partir de emitir el reporte telefónico respectivo.

El **Invitado Adjudicado** al término de la intervención entregará un **Reporte de Mantenimiento Correctivo Emergente** en el que se registrará el **Diagnóstico** del equipo y/o componente de la Subestación Eléctrica, **la(s) Parte(s) Pieza(s) o Refacción(es) sustituidas o reparadas, las acciones realizadas para restituirlos a su funcionamiento normal**, el nombre y firma de aceptación por parte del **Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento** y el **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento**.

En caso de que ocurra una falla en las Plantas de emergencia, previa autorización del **Subdirector de Servicios Generales**, el **Invitado Adjudicado** proporcionará una planta de emergencia portátil que cumpla con la capacidad requerida para la continuidad del servicio,. El costo del tiempo de respaldo será calculado, conciliado y autorizado por ambas partes, observando lo siguiente:

- El precio que debe considerar el Invitado Adjudicado será a partir del arranque de la planta de emergencia portátil, previamente instalada y hasta la restablecimiento del servicio a su normalidad.





Las visitas que realice el personal técnico del **Invitado Adjudicado**, referente al Mantenimiento Correctivo Emergente, no tendrán costo para la **Convocante**.

El personal técnico del **Invitado Adjudicado** debe considerar, que, cuando se realice la intervención referente al **Mantenimiento Correctivo Emergente**, también deberá efectuar las ejecuciones correspondientes al **Mantenimiento Preventivo** y la **Convocante** podrá solicitar la cancelación del servicio en la próxima fecha programada.

G) Refacciones.

a) Suministro de Piezas, Partes, Componentes, Refacciones y/o Repuestos.

El **Invitado Adjudicado**, deberá considerar el Suministro de Piezas, Partes, Componentes, Refacciones y/o Repuestos, derivado del daño y/o falla, provocada por el funcionamiento normal y/o intensivo o por una descompostura originada por variaciones en la tensión eléctrica, cortocircuito, falsos arranques por variación del voltaje o por la presencia accidental o intencional de cuerpos y líquidos extraños, en cuyo caso éste se obliga a observar el siguiente procedimiento:

- El **Invitado Adjudicado** realizará el suministro, sustitución y/o remplazo de la pieza, parte y/o aparato de medición dañados, procediendo a programar de **INMEDIATO** el suministro, sustitución y/o remplazo.
- Las piezas, partes, refacciones y/o aparatos que suministre, sustituya y/o remplace el personal técnico del **Invitado Adjudicado**, serán nuevas, originales y apropiados, libres de defectos tanto en su material, como en manufactura, contando con **garantía vigente al ser instaladas por 90 días naturales**.
- El personal técnico del **Invitado Adjudicado** procederá a realizará la instalación de la(s) Pieza(s), Parte(s), Componente(s), Refaccione(s) y/o Repuesto(s), sujetos de cambio, entregando la pieza dañada al **Jefe de Departamento de Mantenimiento y Conservación**.
- También abarcará el suministro de tubería, mangueras y cables desgastados o dañados; así como de un lubricante y/o aceite adicional que demanden las Plantas de Emergencia.

b) Reparación de Piezas, Partes, Componentes y/o Aparatos en General.

De igual manera, el servicio abarcará la reparación de cualquier pieza, parte, componente mecánico, eléctrico, aparato de medición, control y/o protección desgastado o dañado, que se requiera durante la vigencia del **Contrato**.

Lo anterior, derivado de su desgaste, daño y/o falla, provocada por el funcionamiento normal y/o intensivo o por descompostura originada por variaciones en la tensión eléctrica, cortocircuito, falsos arranques por variación de la energía o por la presencia accidental o intencional de cuerpos y líquidos extraños.

En caso de viabilidad de reparación de cualquier pieza, parte, componente mecánico, eléctricos, aparatos de medición, control y/o protección, en este caso el **Invitado Adjudicado** se obliga a observar lo siguiente:

- En caso de ser autorizada por el **Subdirector de Servicios Generales**,
- la reparación de cualquiera pieza(s), parte(s), componente(s) mecánico(s), eléctrico(s), aparato(s) de medición, control y/o protección dañado(s), el **Invitado Adjudicado** ordenará a su personal técnico su inmediata desconexión y retiro para traslado a su taller, realizando esto a más tardar al día siguiente de recibir la autorización respectiva.
- Por su parte el **Invitado Adjudicado** comunicará por escrito al **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento** en un plazo no mayor a **24 horas**, la fecha precisa de entrega e instalación de la(s) pieza(s), parte(s), componente(s) mecánico(s), eléctrico(s), aparato(s) de medición, control y/o protección dañado(s), observando lo siguiente:





- La(s) pieza(s), parte(s), componente(s) mecánico(s), eléctrico(s), aparato(s) de medición, control y/o protección dañado(s) en poder del **Invitado Adjudicado** para su reparación, se entregará(n) e instalará(n), en un plazo no mayor de 7 días hábiles contados a partir del día en que se realizó su desconexión y traslado a taller.

Las reparaciones de la(s) pieza(s), parte(s), componente(s) mecánico(s), eléctrico(s), aparato(s) de medición, control y/o protección dañado(s) que realice el **Invitado Adjudicado**, **estarán garantizadas por 90 días naturales**, contra defectos y vicios ocultos a partir del momento de ser reinstaladas.

H) Equipos de Prueba y Medición.

El **Invitado Adjudicado** deberá contar con los equipos de prueba y medición debidamente calibrados para ejecutar el servicio objeto de esta **Invitación**, conforme lo siguiente:

1. Multímetro.
2. Amperímetro.
3. Medidor de aislamiento (Megóhmetro).
4. Medidor de resistencia de contactos (Micro-óhmetro).
5. Medidor de Transformación de Relación (TTR o DTR).
6. Medidor de Rigidez Dieléctrica del aceite.
7. Equipo de filtrado y acondicionamiento de aceite dieléctrico (No requiere certificado de calibración).

I) Patentes.

El **Invitado adjudicado** asumirá la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes y de exclusividad de marca.

J) Personal.

El **Invitado Adjudicado** deberá contar con una plantilla de personal suficiente, para atender cualquier eventualidad que surja en el **Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Correctivo Programado**, con el propósito de atender la contingencia que se suscite en el menor tiempo posible.

K) Informe de Intervenciones.

Los datos mínimos indispensables que debe tener el Reporte de Mantenimiento **Preventivo y Correctivo Programado** serán los siguientes:

- a) Fecha de ejecución del servicio.
- b) Folio consecutivo.
- c) Ubicación del equipo.
- d) Período de Intervención conforme al **APARTADO B**.
- e) Datos pormenorizados del equipo (Descripción, Marca, Modelo, Serie, entre otros).
- f) Descripción específica del servicio solicitado conforme al **APARTADO C**.
- g) Descripción de las piezas, partes y/o componentes susceptibles de cambio que se detectaron durante la ejecución del Mantenimiento Preventivo.
- h) Observaciones.
- i) Firma del técnico responsable del servicio.



j) Firma del Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento.

Los datos mínimos indispensables que debe tener el Reporte de Mantenimiento **Correctivo y Correctivo emergente** serán los siguientes:

k) Fecha de inicio de la intervención.

l) Fecha de conclusión de la intervención.

m) Folio consecutivo.

n) Ubicación del equipo.

o) Datos pormenorizados del equipo (Descripción, Marca, Modelo, Serie, entre otros).

p) Diagnóstico de la falla presentada.

q) Acciones realizadas para restituir el equipo a su operación normal.

r) Descripción de las piezas, partes y/o componentes que se sustituyeron o se repararon.

s) Observaciones.

t) Firma del técnico responsable del servicio.

u) Firma del Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento.

v) Firma del Subdirector de Servicios Generales.

Fecha de conclusión de la Intervención _____

Folio consecutivo _____

Ubicación del Equipo _____

Período de Intervención _____

Datos Pormenorizados del Equipo objeto de intervención.

Descripción General _____ Marca _____ Modelo _____

Serie _____ No. de Inventario _____ Capacidad _____

Descripción Específica de Ejecuciones Realizadas

D e s c r i p c i ó n		Ejecutado	
		SI	NO
Sistema de Lubricación.			
1	Revisión de nivel de aceite en el cárter.		
2	Revisión de estado de desgaste de tuberías y mangueras, limpieza de filtros de aire del turbocargador y corrección de fugas en el sistema, en caso de existir.		
3	Revisión de estado de desgaste en uniones de tuberías y mangueras.		
4	Apriete de todas las conexiones y lubricación (en caso necesario).		
Sistema de Combustible.			
5	Revisión de nivel de combustible.		
6	Revisión de líneas de combustible del motor, además de bomba y filtros.		
7	Revisión del funcionamiento de inyectores de combustible (sólo si existe falla).		
8	Identificación de fugas de combustible al sistema de inyección.		
9	Purgado de filtro separador de aceite, para evitar acumulación de sedimentos en el fondo.		
10	Limpieza en general del sistema.		
Sistema de Aspiración.			
11	Inspección de las tomas de aire y ductos.		
12	Revisión de filtros de aire, apretando abrazaderas y soportes del sistema de aspiración.		
13	Inspección de salidas de turbocargador, apretando boquilla, abrazaderas y soportes.		
14	Revisión y registro de la presión del turbocargador (sólo si presenta falla).		
Sistema de Enfriamiento.			
15	Revisión de nivel de líquido del radiador (anticongelante o inhibidor de corrosión).		
16	Revisión de pasos de aire de enfriamiento libres de obstrucciones.		
17	Inspección de las aspas del ventilador, guardas y soporte, apretando los sujetadores.		
18	Revisión y corrección en su caso y limpieza del panel del radiador.		
19	Revisión y lubricación de los rodamientos, soportes y tensores de la banda de la polea del ventilador y polea loca verificando condiciones de desgaste y tensión adecuada y/o ajuste o reemplazo en caso de ser necesario, apretando los sujetadores.		
20	Revisión de las mangueras y tubería de refrigerante apretando abrazaderas y soportes en caso de ser necesario.		
21	Revisión y registro de la temperatura del refrigerante bajo condiciones de operación.		
22	Revisión de todas las válvulas (Presión y Temperatura de Refrigerante) en su caso cambio si es necesario.		
23	Verificación de la temperatura del precalentador.		
Sistema de Escape.			
24	Revisión de tubería de escape y sus conexiones en todos los lugares donde sea accesible, apretando sujetadores y tornillos de bridas.		



25	Revisión de los soportes del mofle, verificando que operan sus drenajes.		
Sistema Eléctrico del Motor.			
26	Revisión de los cables y conectores de la marcha del motor.		
27	Revisión y registro del voltaje de flotación de baterías de arranque, nivel de densidad del electrolito y limpieza de zapatas.		
28	Revisión del cargador de baterías por operación y salida.		
29	Revisión de los controles eléctricos y terminales de sensores.		
30	Revisión del alimentador eléctrico para la operación del precalentador.		
31	Prueba de todos los dispositivos de protección del motor.		
Generador.			
32	Evaluación del estado que mantiene el generador con respecto a su acoplamiento, devanados y resistencia al motor principal, así como del motor excitador y del rotor.		
Aspectos Mecánicos.			
33	Revisión y verificación de los pernos de anclaje.		
34	Revisión de las guardas del ventilador.		
35	Reapriete de zapatas y cables de fuerza.		
Aspectos Eléctricos.			
36	Revisión y registro del voltaje residual, en vacío y con carga.		
37	Revisión de las terminales de cables y conexiones de generador.		
38	Ejecución de prueba de los dispositivos de protección del generador con carga.		
39	Medición de la corriente alterna (voltaje) por fase de reguladores de corriente.		

Descripción de las piezas, partes y/o componentes susceptibles de cambio detectados durante la ejecución

Observaciones Generales

Realizó Intervención

Revisó Intervención

Nombre y Firma del Técnico

Nombre y Firma
Jefe del Departamento de
Conservación y Mantenimiento





**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E2-2019
INFORME DE INTERVENCIONES
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
PLANTAS DE EMERGENCIA**



Fecha de conclusión de la Intervención _____

Folio consecutivo _____

Ubicación del Equipo _____

Período de Intervención _____

Datos Pormenorizados del Equipo objeto de intervención.

Descripción General _____ Marca _____ Modelo _____

Serie _____ No. de Inventario _____ Capacidad _____

Descripción Específica de Ejecuciones realizadas

Descripción		Ejecutado	
		SI	NO
Mantenimiento Preventivo			
1	Limpieza de Tanque de Combustible, Drenado y Limpieza de Radiador.		
2	Suministro y sustitución de Aceite.		
3	Suministro y sustitución de filtros de: Combustible, Agua, Aceite y Aire.		
4	Suministro y sustitución de Refrigerante de Sistema Hidráulico de Enfriamiento de motor, agregado Anticongelante nuevo.		
5	Suministro y sustitución en su caso de mangueras de combustible, agua y válvulas de combustible.		
6	Suministro y sustitución en su caso de Bandas.		
7	Sustitución de mangueras del Pre calentador (En caso de que se identifique el deterioro y/o desgaste avanzado de una o ambas mangueras, se procederá a llevar a cabo el suministro y sustitución inmediata del juego de mangueras).		
8	Reapriete de las conexiones del generador al tablero de transferencia, de las conexiones de baterías y de la marcha, así como corrección de fugas de combustible, aceite y agua.		
9	Pruebas de temperatura de gases de escape, temperatura de agua, velocidad de operación, temperatura ambiente y carga aplicada.		
10	Prueba de Capacidad, para verificar el desempeño de cada equipo y cotejarlo con los valores nominales de placa.		

Descripción de las piezas, partes y/o componentes susceptibles de cambio detectados durante la ejecución

Observaciones Generales

Realizó Intervención

Revisó Intervención

Nombre y Firma del Técnico

Nombre y Firma
Jefe del Departamento de
Conservación y Mantenimiento

Fecha de conclusión de la Intervención _____ 28 de febrero de 2019 _____

Folio consecutivo _____ 1 _____

Ubicación del Equipo ___ Subestación No. _1_

Período de Intervención Único

Datos Pormenorizados del Equipo objeto de intervención.

Descripción General Planta de Emergencia Marca Ottomotores ___ Modelo QSX 15 _____

Serie ___ 79334385 _____ No. de Inventario _____ Capacidad ___ 500 KVA _____

Descripción Especifica de Ejecuciones realizadas

D e s c r i p c i ó n		Ejecutado	
		SI	NO
Mantenimiento Correctivo Programado			
1	Prueba Hidráulica.		
2	Cepillado de cabeza.		
3	Rectificado de asientos de válvula.		
4	Lavado y desincrustado de motor.		
5	Pulido de camisas y pistones.		
6	Sustitución de bujes de árbol de levas.		
7	Sustitución de bujes de bielas.		
8	Sustitución de guías de válvulas.		
9	Sustitución de válvulas.		
10	Sustitución de asientos de inyectores.		
11	Sustitución de sellos de válvulas.		
12	Sustitución de juntas superiores.		
13	Sustitución de juntas inferiores		
14	Sustitución de seis inyectores.		
15	Calibración de bomba de combustible.		
16	Sustitución de filtro de aceite.		
17	Sustitución de filtro de combustible.		
18	Sustitución de filtro de agua.		
19	Sustitución de aceite multigrado		
20	Sustitución de Anticongelante		

Descripción de las piezas, partes y/o componentes susceptibles de cambio detectados durante la ejecución

Observaciones Generales

Realizó Intervención

Revisó Intervención

Nombre y Firma del Técnico

Nombre y Firma
Jefe del Departamento de
Conservación y Mantenimiento





**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E2-2019
INFORME DE INTERVENCIONES
REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS
SUBESTACIONES DE ENERGÍA ELÉCTRICA**



Fecha de conclusión de la Intervención _____

Folio consecutivo _____

Ubicación _____

Período de Intervención _____

Datos Pormenorizados del Equipo objeto de intervención.

Descripción General _____

Descripción Específica de Ejecuciones realizadas

D e s c r i p c i ó n		Ejecutado	
		SI	NO
Celda de Seccionamiento (Cabina).			
1	Limpieza exterior de Celdas de Seccionamiento.		
2	Detección de ruidos de descargas parciales.		
3	Registro de Temperatura.		
4	Verificación de conexiones en tierra.		
Transformadores Eléctricos.			
5	Limpieza externa.		
6	Revisión General Visual.		
7	Registro de Temperatura.		
8	Registro de Nivel de ruido.		
9	Registro de Voltaje de fase a tierra y voltaje entre fases.		
10	Registro de Corriente por fase.		
Tableros de Control Dúplex (Normal y Emergencia).			
11	Limpieza general.		
12	Revisión general visual.		
13	Revisión de interruptores y derivados.		
14	Revisión de estado de conductores.		
15	Registro de parámetros.		
16	Registro de voltaje de fases a tierra y voltaje entre fases.		
17	Registro de corriente por fase.		
18	Apriete de conectores e interruptores.		

Descripción de las piezas, partes y/o componentes susceptibles de cambio detectados durante la ejecución

Observaciones Generales

Realizó Intervención

Revisó Intervención

Nombre y Firma del Técnico

Nombre y Firma
Jefe del Departamento de
Conservación y Mantenimiento



**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IA-012NCK002-E2-2019
INFORME DE INTERVENCIONES
MANTENIMIENTO PREVENTIVO, Y REVISIÓN, VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS
SUBESTACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA**



Fecha de conclusión de la Intervención _____

Folio consecutivo _____

Ubicación _____

Período de Intervención _____

Datos Pormenorizados del Equipo objeto de intervención.

Descripción General _____

Descripción Especifica de Ejecuciones realizadas

D e s c r i p c i ó n		Ejecutado	
		SI	NO
Celda de Seccionamiento (Gabinete).			
1	Maniobras de desenergización y puesta a tierra para su correcta apertura.		
2	Revisión general de funcionamiento de todos los componentes.		
3	Limpieza interna y externa de Celda de Seccionamiento, utilizando solventes desengrasantes a base de silicones.		
4	Revisión y limpieza del entorno exterior donde se encuentran las Celdas de Seccionamiento, transformadores y tableros dúplex.		
5	Revisión del equipo de seguridad necesario para las intervenciones de emergencia.		
6	Revisión, limpieza, lubricación y ajuste de mecanismos de apertura, cierre y disparo.		
7	Mantenimiento al interruptor de potencia, realizando pruebas de cuchillas y reapriete de conexiones.		
8	Revisión y limpieza de aisladores.		
9	Revisión, limpieza y apriete de barras		
10	Pruebas eléctricas y medición de resistencia de aislamiento con el megóhmetro de los cables de acometida de potencia, aisladores entre fases, apartarrayos, bus, cuchillas, seccionador(es) e interruptor(es).		
11	Revisión y apriete de conexiones en puntos de unión en general.		
12	Revisión y limpieza exhaustiva de fusibles.		
13	Revisión de elementos aislantes, verificando su estado físico.		
14	Revisión de conexiones de puesta a tierra y energización		
15	Prueba de apertura del seccionador por activación de un fusible.		
16	Medición de resistencia de contactos mediante el micro-óhmetro en las cuchillas y seccionador(es).		
17	Medición de resistencia óhmica de fusibles limitadores.		
Transformadores Eléctricos.			
18	Limpieza externa del Transformador.		
19	Limpieza del taque.		
20	Limpieza de radiadores.		
21	Revisión y apriete de conexiones a tierra.		
22	Revisión y apriete de conexiones de terminales y/o boquillas de baja y media tensión.		
23	Registro de temperatura y parámetros de medidores.		
24	Registro de voltaje de fase a tierra y voltaje entre fases.		
25	Registro de corriente por fase.		
26	Prueba de resistencia de aislamiento en los devanados del transformador (Megóhmetro o similar).		
27	Prueba de relación de transformación (TTR).		
28	Prueba de rigidez dieléctrica de aceite.		
29	Mantenimiento de conductores alimentadores de baja tensión.		
30	Filtrado de aceite a través de maquina centrífuga al alto vacío para eliminar impurezas y aumentar su rigidez dieléctrica, posteriormente realizar pruebas de operación y puesta en servicio del transformador.		





31	Análisis físico químico del aceite dieléctrico filtrado.		
Tableros de control dúplex (Normal y Emergencia).			
32	Limpieza general de los gabinetes.		
33	Limpieza y apriete del bus general.		
34	Limpieza de contactos fijos y móviles.		
35	Limpieza y revisión de cámaras de arqueo y lanas interiores para cerciorarse que debido a la interrupción de los arcos eléctricos no se encuentre rotas, deformadas o salpicadas con metales fundidos.		
36	Limpieza, revisión y apriete de conexiones de sensores de corriente, así como de la unidad de disparo.		
37	Lubricación del mecanismo con grasa antiferrante.		
38	Revisión y apriete de alimentadores.		
39	Revisión y rectificación de contactos fijos y móviles.		
40	Revisión, limpieza y apriete de conexiones de línea y carga de interruptor general.		
41	Revisión de conexiones.		
42	Revisión de estado de conductores.		
43	Revisión y apriete de conectores de interruptores.		
44	Revisión y apriete de conexiones de puesta a tierra.		
45	Calibración de interruptores.		
46	Medición de resistencia óhmica de la red de tierras.		
47	Registro de voltaje de fases a tierra y voltaje entre fases.		
48	Registro de corriente por fase.		
49	Pruebas de operación en vacío y la puesta en servicio		
Apartarrayos.			
50	Revisión y limpieza de apartarrayos.		
51	Revisión de conductores		
52	Revisión de revisión de electrodos		
53	Medición de resistencia de tierras mediante el termómetro en los electrodos.		

Descripción de las piezas, partes y/o componentes susceptibles de cambio detectados durante la ejecución

Observaciones Generales

Realizó Intervención

Revisó Intervención

Nombre y Firma del Técnico

Nombre y Firma
Jefe del Departamento de
Conservación y Mantenimiento



Fecha de conclusión de la Intervención _____

Folio consecutivo _____

Ubicación del Equipo _____

Período de Intervención _____

Datos Pormenorizados del Equipo objeto de intervención.

Descripción General _____ Marca _____ Modelo _____

Serie _____ No. de Inventario _____ Capacidad _____

Descripción Específica de Ejecuciones realizadas

Descripción		Ejecutado	
		SI	NO
1) Revisión del Sistema de Alimentación Ininterrumpida.			
1	Revisión de parámetros de operación cargados en memoria de tarjetas de control.		
2	Revisión del banco de baterías.		
3	Revisión de régimen de carga de baterías.		
4	Limpieza aire a presión del transformador (si cuenta con él).		
5	Limpieza con aire a presión de bypass.		
6	Limpieza aire a presión de circuitos electrónicos.		
7	Limpieza aire a presión general externa del gabinete.		

Descripción de las piezas, partes y/o componentes susceptibles de cambio detectados durante la ejecución

Observaciones Generales

Realizó Intervención

Revisó Intervención

Nombre y Firma del Técnico

Nombre y Firma
Jefe del Departamento de
Conservación y Mantenimiento



**INFORME DE INTERVENCIONES
MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO EMERGENTE**

Fecha de inicio de la Intervención _____

Fecha de conclusión de la Intervención _____

Folio consecutivo _____ Ubicación del Equipo _____

Datos Pormenorizados del Equipo objeto de intervención.

Descripción General _____ Marca _____ Modelo _____

Serie _____ No. de Inventario _____ Capacidad _____

Diagnóstico de la Falla Presentada

Acciones realizadas para restituir el equipo a su operación normal.

Descripción de las piezas, partes y/o componentes que se sustituyeron o se repararon.

D e s c r i p c i ó n	Ejecutado	
	SI	NO
Mantenimiento Preventivo		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Observaciones Generales

Realizó Intervención

Revisó Intervención

Autorizó la Intervención

Nombre y Firma del Técnico

Nombre y Firma
Jefe del Departamento de
Conservación y Mantenimiento

Nombre y Firma
Subdirector de Servicios Generales

Página 1





APARTADO C

ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO

Las acciones de **Mantenimiento Preventivo** y los **Precios Unitarios** aplicables durante la vigencia del **Contrato** respectivo, registrados por el **Invitado** en su **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, abarcarán los siguientes aspectos:

A) Plantas de Emergencia (Revisión y Verificación de Parámetros).

1) Sistema de Lubricación.

- a. Revisión de nivel de aceite en el cárter.
- b. Revisión de estado de desgaste de tuberías y mangueras, limpieza de filtros de aire del turbocargador y corrección de fugas en el sistema, en caso de existir.
- c. Revisión de estado de desgaste en uniones de tuberías y mangueras.
- d. Apriete de todas las conexiones y lubricación (en caso necesario).

2) Sistema de Combustible:

- a. Revisión de nivel de combustible.
- b. Revisión de líneas de combustible del motor, además de bomba y filtros.
- c. Revisión del funcionamiento de inyectores de combustible (sólo si existe falla).
- d. Identificación de fugas de combustible al sistema de inyección.
- e. Purgado de filtro separador de aceite, para evitar acumulación de sedimentos en el fondo.
- f. Limpieza en general del sistema.

3) Sistema de Aspiración.

- a. Inspección de las tomas de aire y ductos.
- b. Revisión de filtros de aire, apretando abrazaderas y soportes del sistema de aspiración.
- c. Inspección de salidas de turbocargador, apretando boquilla, abrazaderas y soportes.
- d. Revisión y registro de la presión del turbocargador (sólo si presenta falla).

4) Sistema de Enfriamiento.

- a. Revisión de nivel de líquido del radiador (anticongelante o inhibidor de corrosión).
- b. Revisión de pasos de aire de enfriamiento libres de obstrucciones.
- c. Inspección de las aspas del ventilador, guardas y soporte, apretando los sujetadores.
- d. Revisión y corrección en su caso, así como limpieza del panel del radiador.
- e. Revisión y lubricación de los rodamientos, soportes y tensores de la banda de la polea del ventilador y polea loca verificando condiciones de desgaste y tensión adecuada y/o ajuste o reemplazo en caso de ser necesario, apretando los sujetadores.
- f. Revisión de las mangueras y tubería de refrigerante apretando abrazaderas y soportes en caso de ser necesario.
- g. Revisión y registro de la temperatura del refrigerante bajo condiciones de operación.
- h. Revisión de todas las válvulas (Presión y Temperatura de Refrigerante) en su caso cambio si es necesario.
- i. Verificación de la temperatura del precalentador.





5) Sistema de Escape.

- a. Revisión de tubería de escape y sus conexiones en todos los lugares donde sea accesible, apretando sujetadores y tornillos de bridas.
- b. Revisión de soportes del mofle, verificando que operan sus drenajes.

6) Sistema Eléctrico del Motor.

- a. Revisión de cables y conectores de la marcha del motor.
- b. Revisión y registro del voltaje de flotación de las baterías de arranque, nivel de densidad del electrolito y limpieza de zapatas.
- c. Revisión del cargador de baterías por operación y salida.
- d. Revisión de los controles eléctricos y terminales de sensores.
- e. Revisión del alimentador eléctrico para la operación del precalentador.
- f. Prueba de todos los dispositivos de protección del motor.

7) Generador.

- a. Evaluación del estado que mantiene el generador con respecto a su acoplamiento, devanados y resistencia al motor principal, así como del motor excitador y del rotor.

a) Aspectos Mecánicos.

- a. Revisión y verificación de los pernos de anclaje.
- b. Revisión de las guardas del ventilador.
- c. Reapriete de zapatas y cables de fuerza.

b) Aspectos Eléctricos.

- a. Revisión y registro del voltaje residual, en vacío y con carga.
- b. Revisión de las terminales de cables y conexiones de generador.
- c. Ejecución de prueba de los dispositivos de protección del generador con carga.
- d. Medición de la corriente alterna (voltaje) por fase de reguladores de corriente.

B) Plantas de Emergencia (Mantenimiento Preventivo).

- a. Limpieza de Tanque de Combustible, Drenado y Limpieza de Radiador.
- b. Suministro y sustitución de Aceite.
- c. Suministro y sustitución de filtros de: Combustible, Agua, Aceite y Aire.
- d. Suministro y sustitución de Refrigerante de Sistema Hidráulico de Enfriamiento del motor, agregado Anticongelante nuevo.
- e. Suministro y sustitución en su caso de mangueras de combustible, agua y válvulas de combustible.
- f. Suministro y sustitución en su caso de Bandas.
- g. Sustitución de mangueras del Precalentador (En caso de que se identifique el deterioro y/o desgaste avanzado de una o ambas mangueras, se procederá a llevar a cabo el suministro y sustitución inmediata del juego de mangueras).
- h. Reapriete de las conexiones del generador al tablero de transferencia, de conexiones de baterías y de la marcha, así como corrección de fugas de combustible, aceite y agua.
- i. Pruebas de temperatura de gases de escape, temperatura de agua, velocidad de operación, temperatura ambiente y carga aplicada.





- j. Prueba de Capacidad, para verificar el desempeño de cada equipo y cotejarlo con los valores nominales de placa.

C) Mantenimiento Correctivo Programado a la Planta de Emergencia Marca Ottomotores De 500 KW.

Derivado de que se detectó falla en la **Planta de Emergencia marca Ottomotores de 500 KW, con motor Cummins, modelo QSX 15, número de serie 79334385, instalada en la subestación eléctrica No. 1**, se requiere realizar las acciones específicas y necesarias para restablecerla a su operación normal, sustituyendo y reparando diversos componentes, piezas partes y/o refacciones conforme lo siguiente:

- a. Prueba Hidráulica.
- b. Cepillado de cabeza.
- c. Rectificado de asientos de válvula.
- d. Lavado y desincrustado de motor.
- e. Pulido de camisas y pistones.
- f. Sustitución de bujes de árbol de levas.
- g. Sustitución de bujes de bielas.
- h. Sustitución de guías de válvulas.
- i. Sustitución de válvulas.
- j. Sustitución de asientos de inyectores.
- k. Sustitución de sellos de válvulas.
- l. Sustitución de juntas superiores.
- m. Sustitución de juntas inferiores.
- n. Sustitución de seis inyectores.
- o. Calibración de bomba de combustible.
- p. Sustitución de filtro de aceite.
- q. Sustitución de filtro de combustible.
- r. Sustitución de filtro de agua.
- s. Sustitución de aceite multigrado.
- t. Sustitución de Anticongelante.

D) COMPONENTES DE LAS SUBESTACIONES DE ENERGÍA ELÉCTRICA (REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS).

1) Celda de Seccionamiento (Cabina).

- a. Limpieza exterior de Celdas de Seccionamiento.
- b. Detección de ruidos de descargas parciales.
- c. Registro de Temperatura.
- d. Verificación de conexiones en tierra.

2) Transformadores Eléctricos.

- a. Limpieza externa.



- b. Revisión General Visual.
- c. Registro de Temperatura.
- d. Registro de Nivel de ruido.
- e. Registro de Voltaje de fase a tierra y voltaje entre fases.
- f. Registro de Corriente por fase.

3) Tableros de Control Dúplex (Normal y Emergencia).

- a. Limpieza general.
- b. Revisión general visual.
- c. Revisión de interruptores y derivados.
- d. Revisión de estado de conductores.
- e. Registro de parámetros.
- f. Registro de voltaje de fases a tierra y voltaje entre fases.
- g. Registro de corriente por fase.
- h. Apriete de conectores e interruptores.

1) Apartarrayos.

- a. Revisión y limpieza de apartarrayos.
- b. Revisión de conductores
- c. Revisión de revisión de electrodos
- d. Medición de resistencia de tierras mediante el termómetro en los electrodos.

E) COMPONENTES DE LAS SUBESTACIONES DE ENERGÍA ELÉCTRICA (MANTENIMIENTO PREVENTIVO).

Este servicio garantizará el debido funcionamiento de la **Subestación de Energía Eléctrica**, mediante acciones coordinadas con la Comisión Federal de Electricidad, las cuales se reflejarán en un correcto funcionamiento de las mismas, mediante detección de fallas, conforme a una minuciosa revisión física, limpieza, lubricación, corrección o ajuste y en su caso reparación del funcionamiento de cada componente, pieza y parte integrada, sujetando cada aspecto a diversas pruebas para verificar su estado de funcionamiento, con objeto que cada una de ellas mantenga condiciones óptimas de operación; abarcando la intervención del personal técnico del **Invitado Adjudicado** la revisión, ajuste y/o en su caso corrección en los siguientes aspectos.

2) Celda de Seccionamiento (Gabinete).

- a. Maniobras de desenergización y puesta a tierra para su correcta apertura.
- b. Revisión general de funcionamiento de todos los componentes.
- c. Limpieza interna y externa de Celda de Seccionamiento, utilizando solventes desengrasantes a base de silicones.
- d. Revisión y limpieza del entorno exterior donde se encuentran las Celdas de Seccionamiento, transformadores y tableros dúplex.
- e. Revisión del equipo de seguridad necesario para las intervenciones de emergencia.
- f. Revisión, limpieza, lubricación y ajuste de mecanismos de apertura, cierre y disparo.
- g. Mantenimiento al interruptor de potencia, realizando pruebas de cuchillas y reapriete de conexiones.

- h. Revisión y limpieza de aisladores.
 - i. Revisión, limpieza y apriete de barras.
 - j. Pruebas eléctricas y medición de resistencia de aislamiento con el megóhmetro de los cables de acometida de potencia, aisladores entre fases, apartarrayos, bus, cuchillas, seccionador(es) e interruptor(es).
 - k. Revisión y apriete de conexiones en puntos de unión en general.
 - l. Revisión y limpieza exhaustiva de fusibles.
 - m. Revisión de elementos aislantes, verificando su estado físico.
 - n. Revisión de conexiones de puesta a tierra y energización.
 - o. Prueba de apertura del seccionador por activación de un fusible.
 - p. Medición de resistencia de contactos mediante el micro-óhmetro en las cuchillas y seccionador(es).
 - q. Medición de resistencia óhmica de fusibles limitadores.
- 3) Transformadores Eléctricos.**
- a. Limpieza externa del Transformador.
 - b. Limpieza del taque.
 - c. Limpieza de radiadores.
 - d. Revisión y apriete de conexiones a tierra.
 - e. Revisión y apriete de conexiones de terminales y/o boquillas de baja y media tensión.
 - f. Registro de temperatura y parámetros de medidores.
 - g. Registro de voltaje de fase a tierra y voltaje entre fases.
 - h. Registro de corriente por fase.
 - i. Prueba de resistencia de aislamiento en los devanados del transformador (Megóhmetro o similar).
 - j. Prueba de relación de transformación (TTR).
 - k. Prueba de rigidez dieléctrica de aceite.
 - l. Mantenimiento de conductores alimentadores de baja tensión.
 - m. Filtrado de aceite a través de maquina centrífuga al alto vacío para eliminar impurezas y aumentar su rigidez dieléctrica, posteriormente realizar pruebas de operación y puesta en servicio del transformador.
 - n. Análisis físico químico del aceite dieléctrico filtrado.
- 4) Tableros de control dúplex (Normal y Emergencia).**
- a. Limpieza general de los gabinetes.
 - b. Limpieza y apriete del bus general.
 - c. Limpieza de contactos fijos y móviles.
 - d. Limpieza y revisión de cámaras de arqueo y lanas interiores para cerciorarse que debido a la interrupción de los arcos eléctricos no se encuentre rotas, deformadas o salpicadas con metales fundidos.
 - e. Limpieza, revisión y apriete de conexiones de sensores de corriente, así como de la unidad de

disparo.

- f. Lubricación del mecanismo con grasa antiferrante.
- g. Revisión y apriete de alimentadores.
- h. Revisión y rectificación de contactos fijos y móviles.
- i. Revisión, limpieza y apriete de conexiones de línea y carga de interruptor general.
- j. Revisión de conexiones.
- k. Revisión de estado de conductores.
- l. Revisión y apriete de conectores de interruptores.
- m. Revisión y apriete de conexiones de puesta a tierra.
- n. Calibración de interruptores.
- o. Medición de resistencia óhmica de la red de tierras.
- p. Registro de voltaje de fases a tierra y voltaje entre fases.
- q. Registro de corriente por fase.
- r. Pruebas de operación en vacío y la puesta en servicio.

Debiendo considerar el **Invitado Adjudicado** que, en caso indispensable se llevará a cabo el suministro, instalación y/o reparación de cualquiera de las piezas, partes mecánicas, eléctricas, electrónicas, aparatos de medición, cables dañados o desgastados por la operación normal de la **Subestación de Energía Eléctrica** atendida, previa autorización del **Subdirector de Servicios Generales**.

F) SISTEMA DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA (REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS).

2) Revisión del Sistema de Alimentación Ininterrumpida.

- a. Revisión de parámetros de operación cargados en memoria de tarjetas de control.
- b. Revisión del banco de baterías.
- c. Revisión de régimen de carga de baterías.
- d. Limpieza aire a presión del transformador (si cuenta con él).
- e. Limpieza con aire a presión de bypass.
- f. Limpieza aire a presión de circuitos electrónicos.
- g. Limpieza aire a presión general externa del gabinete.