



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
IA-012NCK002-E31-2019



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

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

**NÚM. DE COMPRANET IA-012NCK002-E31-2019  
NÚM. INTERNO ICTP-INNNMVS-SSG-007-19**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A  
EQUIPOS DE LAVANDERÍA**

**JULIO 2019**



**2019**  
AÑO DEL CARRETERO DEL SUR  
EMILIANO ZAPATA



**Presentación**

**Í N D I C E**

	<b>Pag.</b>
<b>PRESENTACIÓN.</b> _____	<b>1</b>
<b>GLOSARIO.</b> _____	<b>2</b>
<b>RELACIÓN DE ANEXOS.</b> _____	<b>4</b>
<b>SECCIÓN I</b> _____	<b>5</b>
<b>DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.</b> _____	
<b>SECCIÓN II</b> _____	<b>7</b>
<b>OBJETIVO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.</b> _____	
<b>SECCIÓN III</b> _____	<b>8</b>
<b>FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.</b> _____	
<b>SECCIÓN IV</b> _____	<b>22</b>
<b>REQUISITOS QUE LOS INVITADOS DEBEN CUMPLIR.</b> _____	
<b>SECCIÓN V</b> _____	<b>23</b>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.</b> _____	
<b>SECCIÓN VI</b> _____	<b>32</b>
<b>DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INVITADOS.</b> _____	
<b>SECCIÓN VII</b> _____	<b>40</b>
<b>DOMICILIO PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES.</b> _____	
<b>SECCIÓN VIII</b> _____	<b>41</b>
<b>FORMATOS.</b> _____	
<b>SECCIÓN IX</b> _____	<b>98</b>
<b>ANEXO TÉCNICO.</b> _____	





**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 Dirección de Administración y a través 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 Abierta**, para contratar el servicio de **“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA”**, conforme a la siguiente:





**Glosario**

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

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

<b>CONVOCANTE Y/O CONTRATANTE:</b>	El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, Manuel Velasco Suarez ( <b>INNNMVS</b> ) a través de la Dirección de Administración.
<b>ÁREA SOLICITANTE Y RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN:</b>	Subdirección de Servicios Generales.
<b>ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:</b>	Departamento de Conservación y Mantenimiento.
<b>INVITACIÓN:</b>	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional Abierta.
<b>SERVICIOS:</b>	Los que se solicitan con motivo de la presente <b>Invitación</b> y se especifican en su <b>ANEXO TÉCNICO</b> .
<b>COMPRANET:</b>	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, desarrollado por la Secretaría de la Función Pública.
<b>CONTRATO:</b>	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 <b>Prestador del Servicio</b> , derivado del Fallo del procedimiento de <b>Invitación</b> .
<b>DOF:</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>LEY:</b>	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>INVITADO(S):</b>	La persona física o moral que participe en la presente <b>Invitación</b> .
<b>OIC:</b>	El Órgano Interno de Control en el INNNMVS.
<b>PROPOSICIÓN(ES):</b>	Documentación que contiene las proposiciones técnicas y económicas de los <b>Invitados</b> , así como aquella distinta a éstas.
<b>ADJUDICADO:</b>	La persona física o moral con quien la <b>Convocante</b> celebre el Contrato derivado de la presente <b>Invitación</b> .
<b>SFP:</b>	La Secretaría de la Función Pública.
<b>MIPYMES:</b>	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.
<b>CADENAS PRODUCTIVAS:</b>	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.





<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	Revisión, inspección, verificación, limpieza y suministro de partes, piezas o refacciones, las cuales no interrumpen la operación de los equipos, con el objeto de prolongar su vida útil y evitar fallos, antes de que ocurran.
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO:</b>	Corrección de Fallas, desajustes o descomposturas de los equipos, mismas que pueden ser identificadas durante la ejecución de Mantenimiento Preventivo o suscitarse de manera espontánea, que, de acuerdo a su nivel de urgencia puede programarse en un determinado período de tiempo, o ser inmediata.





## **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 DE VISITA A 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 y Responsable de la Contratación, 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, solo 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 Abierta** cuenta con los siguientes números: **CompraNet. IA-012NCK002-E31-2019**, interno **ICTP-INNNMVS-SSG-007-2019** relativo a la contratación del servicio **“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA”**.

**Disponibilidad Presupuestal.**

Con fundamento en el **Artículo 25** de la **Ley**, la presente **Invitación** se realiza conforme a la Autorización presupuestaria No. **SRF/264/2019**, de fecha **26 de abril 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 **01 de agosto 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**, 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**

## SECCIÓN II

### OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

**1. Objeto de la Invitación.**

La **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional Abierta**, es de carácter abierto, para la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA** 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(los) **Invitado(s)** deberá(n) cotizar el servicio objeto de esta **Invitación**, considerando el período comprendido **del día 01 de agosto 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 EQUIPOS DE LAVANDERÍA** 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**.

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 47 fracción I**, de la **Ley** y el **Artículo 85** de su Reglamento, se señala a los **Invitados** que el **Contrato** celebrado por el **Invitado Adjudicado** y la **Convocante** será a través de un **Contrato Abierto**, estableciéndose la cantidad mínima y máxima del presupuesto que podrá ejercerse.

Por lo anterior la cantidad mínima no podrá ser inferior al cuarenta por ciento del presupuesto.

**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**

**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:

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

<p><b>PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN EN COMPRANET</b></p>	<p><b>11 de julio de 2019</b></p>
<p><b>VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE</b></p>	<p>La visita será Obligatoria y se realizará el día <b>16 de julio de 2019</b> a las <b>09:00</b> horas en las Instalaciones de la Convocante.</p> <p>El personal que asiste en representación del Invitado Participante deberá ingresar por la entrada principal de las instalaciones de la Convocante (Entrada por Puerta 2), además se registraran de 8:30 am a 8:59 am, con su nombre y apellidos completos, razón social, hora de registro y fecha de asistencia.</p> <p>Posteriormente se deberá dirigir a 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 <b>Invitados</b> que ingresen a las mismas deberán confirmar su asistencia en la Subdirección de Servicios Generales, al correo electrónico <a href="mailto:serviciosgenerales@innn.edu.mx">serviciosgenerales@innn.edu.mx</a> y <a href="mailto:mantenimiento@innn.edu.mx">mantenimiento@innn.edu.mx</a> y presentarse en tiempo y forma.</p> <p><b>SI LOS INTERESADOS NO CUMPLEN CON EL REGISTRO CORRESPONDIENTE, DENTRO DEL HORARIO SEÑALADO, LA CONVOCANTE NO PROPORCIONARÁ ACCESO A SUS INSTALACIONES.</b></p> <p><b>SIN EL CUMPLIMIENTO DE LO ANTERIOR, NO LE SERÁ PERMITIDO EL ACCESO A DICHAS INSTALACIONES.</b></p>
<p><b>JUNTA DE ACLARACIONES</b></p>	<p><b>17 de julio de 2019</b> a las <b>13:00</b> horas.</p> <p>La solicitud de aclaraciones a la <b>Invitación</b> se deberá entregar a más tardar <b>24 horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones es decir el día 16 de julio de 2019 antes de las 13:00 horas</b> y deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la <b>Invitación</b>, 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 <b>Convocante</b>.</p> <p>Se solicita enviar sus preguntas en <b>Programa Word</b> (*.doc o *.docx) a través de <b>CompraNet</b> conforme el procedimiento establecido o mediante la dirección electrónica: <a href="http://compranet.gob.mx">http://compranet.gob.mx</a> de la plataforma <b>CompraNet</b>.</p>





	<p><b>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.</b></p> <p>Para estos efectos podrá ser utilizado el <b>ANEXO 2</b> de la <b>Sección VIII</b> de esta <b>Invitación</b>.</p> <p>Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en esta <b>Invitación</b> deberán presentar escrito mediante <b>CompraNet</b>, conforme al <b>ANEXO 2</b>, respecto de las dudas emanadas, además deberán expresar su interés en participar en la <b>Invitación</b>, 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 <b>ANEXO 3</b> de la <b>Sección VIII</b>.</p> <p>Las preguntas recibidas con posterioridad a la fecha y horario señalado, se marcarán como extratemporáneas y <b>no serán contestadas</b>.</p> <p><b>Procedimiento.</b></p> <p>El acto será presidido por el servidor público designado por la <b>Convocante</b>, quien deberá ser asistido por un representante del <b>Área Administradora del Contrato</b>, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los <b>Invitados</b> relacionados con los aspectos contenidos en esta <b>Invitación</b>.</p> <p>La <b>Convocante</b> celebrará la Junta de Aclaraciones en la que solamente podrán formular preguntas los <b>Invitados</b> que presenten un escrito en el que expresen su interés en participar en la <b>Invitación</b>.</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 <b>Convocante</b>. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.</p> <p>Se recomienda a los <b>Invitados</b> obtener copia del(las) acta(s) de dicha(s) junta(s), ya que cualquier modificación o aclaración será considerada como parte integrante de la <b>Invitación</b>, y por lo tanto obligatorias para todos los <b>Invitados</b>, 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 <b>Convocante</b> y que sea acreditable, el servidor público que presida el acto informará a los <b>Invitados</b>, a través de <b>CompraNet</b>, 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 Propositiones, se podrán modificar aspectos establecidos en la <b>Convocatoria</b>, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de Presentación y Apertura de Propositiones, mismas que se difundirán a través de <b>CompraNet</b>, de conformidad con el <b>Artículo 33</b> de la <b>Ley</b>.</p> <p>Las solicitudes de aclaración formuladas por los <b>Invitados</b>, las respuestas y precisiones que realice la <b>Convocante</b>, constarán en acta que al efecto se levante y será firmada por los representantes de la <b>Convocante</b> que se encuentren presentes en el evento.</p>
--	--





<b>PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b>	<b>24 de julio de 2019 a las 10:00 hrs.</b>
<b>FALLO:</b>	<b>31 de julio de 2019 a las 17:00 hrs.</b>
<b>LOS EVENTOS SERÁN REALIZADOS EN:</b>	En la <b>Subdirección de Servicios Generales</b> , ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14269, CDMX.
<b>NOTIFICACIONES Y AVISOS:</b>	<b>No Aplica.</b>
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	<b>01 de agosto al 31 de diciembre de 2019.</b>
<b>FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:</b>	Dentro de los 15 (Quince) días naturales posteriores a la notificación del <b>Fallo</b> .

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

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 proposiciones técnicas, económicas 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** de la Bóveda virtual.
- c) Posteriormente, se iniciará 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**;
- 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, de las disposiciones señaladas en la **Ley** y su **Reglamento**, relativas a la **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**.

**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 proposiciones técnicas y económicas;
- 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 del **Área Administradora del 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 **proposiciones** 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](mailto: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.
- Original de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Vigente) y original o copia certificada para su cotejo.
- Comprobante de domicilio (Teléfono, luz, agua, predial) último trimestre, 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 del Registro Federal de Contribuyentes (Cédula de Identificación Fiscal con CURP) y original o copia certificada para su cotejo.
  - Comprobante de domicilio (Teléfono, luz, agua, predial) último trimestre, original o copia certificada para su cotejo.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA.







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](mailto: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 UNOPSFP/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.

Cualquier modificación al **Contrato** deberá formalizarse por escrito y el **Convenio Modificatorio** respectivo será suscrito por el Servidor Público que lo haya hecho en el **Contrato** o quien lo sustituya o esté facultado para ello. En este caso el **Prestador de Servicios** deberá obtener de la afianzadora,





el endoso correspondiente a la póliza de garantía de cumplimiento por la modificación efectuada, mismo que deberá presentar a la firma del **Convenio Modificatorio**.

**12. Facturación.**

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

<b>Razón Social:</b>	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez
<b>R.F.C.</b>	INN900727UE1
<b>Domicilio:</b>	Av. Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14269, Ciudad de México.
<b>Periodo de Servicio:</b>	Indicar el Servicio y mes de facturación.
<b>No. de Contrato:</b>	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@inn.edu.mx](mailto:facturacion@inn.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 Conservación y Mantenimiento 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.

Las facturas serán validadas 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 continuación se indica, a más tardar el día en que se firma el **Contrato** respectivo, en la Subdirección de Servicios Generales:

- a) 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 de Cheques 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).

- b) 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**.
- c) Comprobante de Domicilio del Beneficiario (comprobante o constancia de pago de teléfono, luz, agua o predio último trimestre).
- d) Personas Morales: Copia del Poder Notarial del Representante Legal y original o copia certificada para su cotejo.
- e) Personas Físicas: Identificación oficial vigente con fotografía y firma y 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](http://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 **10 %** 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 presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por un monto de **\$500,000.00** el cual tendrá una cobertura por 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 a los **Equipos de Lavandería** objeto de esta **Invitación**.

**18. Consecuencias por Incumplimiento del Prestador de Servicios.**

**Rescisión del Contrato.**

Conforme a lo señalado en el **Artículo 54** de la **Ley**, la **Convocante** 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, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de prestación del servicio, conforme a lo siguiente:

- Se aplicará el 0.5% por cada día de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para efectuar las intervenciones del Mantenimiento Preventivo y Correctivo, estipuladas en el Programa de Trabajo, el cargo se efectuará considerando el importe total mensual sin IVA a que asciende su pago.
- Se aplicará el 0.5% del monto total del contrato por cada día de atraso, posterior a la fecha acordada para reintegrar a la operación el equipo intervenido.

**b) Deducciones.**

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

- Se aplicará el 20% del precio unitario del mantenimiento preventivo y/o correctivo señalado en el Anexo 11, de la Sección VIII por cada día de demora por motivo de cumplimiento parcial o deficiente, posterior al periodo de ejecución de la intervención, el cual se calculará aplicando el porcentaje antes indicado.
- En caso de que el **Invitado Adjudicado** solicite modificar la fecha de inicio de la ejecución del mantenimiento correctivo, se aplicará como deducción un 20% del precio unitario señalado en el Anexo 11, de la Sección VIII por cada día de demora posterior al periodo de ejecución de la intervención, el cual se calculará aplicando el porcentaje antes indicado; exceptuando que lo anterior derive de caso fortuito o fuerza mayor.

Conforme a lo estipulado en el **artículo 91 del Reglamento**, si el **Invitado Adjudicado**, acredita ante la **Convocante**, que, por consecuencia de un caso fortuito, fuerza mayor, o causas atribuibles a la **Convocante**, no puede cumplir con las obligaciones derivadas de la presente **Invitación**, será procedente modificar las fechas pactadas, con el objeto de cumplir con el servicio, en este caso, no





procederá la aplicación de las penas convencionales o deducciones, dejando constancia en el expediente de contratación respectivo.

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:

- a) La falta de uno de los documentos señalados como **Obligatorios** que se encuentran en la Sección VI de la presente **Invitación**.
- b) 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**.
- c) Cuando no se cotice el 100% de los servicios establecidos en el Anexo Técnico.
- d) Cuando presente más de una propuesta.
- e) Cuando se compruebe que el **Invitado** no cuenta con la capacidad que garantice a la **Convocante** la prestación del servicio dentro de las especificaciones señaladas en el anexo técnico, que no cuente con la herramienta adecuada, que el personal que realice las intervenciones sea ajeno a su empresa, que no cuente con los medios de transporte seguros para trasladar los equipos, que no compruebe el tener acceso a refacciones originales para garantizar los servicios ofertados.
- f) Cuando la propuesta presentada no se apegue exacta y cabalmente a lo estipulado en esta **Convocatoria**, con la descripción y unidad de medida requerida en el Anexo Técnico y lo solicitado en el **Anexo 11 “Proposición Económica”** de la presente **Convocatoria**.
- g) Cuando los formatos de la **Invitación** sean llenados erróneamente o exista la Omisión de alguno de los documentos solicitados en la presente **Invitación**.
- h) Cuando en los formatos correspondientes a esta **Convocatoria** se inscriba cualquier anotación





en el espacio exclusivo de la **Convocante**, o se altere lo asentado por la misma.

**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 obligatorios 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**

**SECCIÓN IV**

**ENUMERACIÓN DE LOS REQUISITOS QUE LOS INVITADOS DEBEN CUMPLIR**

1. Solo podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.
2. La **Convocante**, verificará que los Invitados que hayan prestado servicios a la **Convocante** con anterioridad, no se encuentren en supuestos de incumplimiento contractual, lo anterior, a fin de salvaguardar los intereses de la **Convocante**, de actualizarse dicho supuesto, será motivo de desechamiento.
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. Cada uno de los documentos que integren la proposición de los licitantes y aquéllos distintos a ésta, deben estar foliados de manera continua en todas y cada una de las hojas que conforman ésta.
10. 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**.

Lo anterior será Obligatorio ya que afecta la solvencia de la proposición y por lo tanto se desechará.

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 Sub-rubros, 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
<b>Rubro. - Capacidad del Invitado (El puntaje máximo del rubro es de 12 a 24 Puntos)</b>		
<b>1</b>	<b>Sub-rubro. - Capacidad de los Recursos Humanos</b>	
	<p>El <b>Invitado</b> deberá comprobar que su personal cuenta con las competencias o habilidades necesarias para la prestación del servicio, para tal efecto, si adicionalmente a lo solicitado en el <b>Documento No. 21</b>, su personal que prestará el servicio objeto de esta <b>Invitación</b> cuenta con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula Profesional del Supervisor (Persona cuya carrera se encuentre relacionado con la Ingeniería electromecánica, eléctrico o afín). Si el <b>Invitado</b> presenta 1 cédula profesional de su personal registrado en su plantilla de empleados, cuya carrera se encuentre relacionado con la Ingeniería electromecánica, eléctrico o afín <b>2 PUNTO</b>. Si el <b>Invitado</b> presenta de 2 a 3 cédulas profesionales de su personal registrado en su plantilla de empleados, cuya carrera se encuentre relacionado con la Ingeniería electromecánica, eléctrico o afín <b>3 PUNTOS</b>. Si el <b>Invitado</b> presenta 4 cédulas profesionales o más, de su personal registrado en su plantilla de empleados, cuya carrera se encuentre relacionado con la Ingeniería electromecánica, eléctrico o afín <b>5 PUNTOS</b>.</li> <li>Certificado de término de estudios de nivel bachillerato o superior y/o Cédula Profesional en carrera técnica de los Técnicos asignados al presente servicio de contratación. Si el <b>Invitado</b> presenta 1 certificado de término de estudios de nivel bachillerato o superior y/o Cédula profesional en carrera técnica de su personal registrado en su plantilla de empleados <b>2 PUNTOS</b>. Si el <b>Invitado</b> presenta 2 certificado de término de estudios de nivel bachillerato o superior y/o Cédula Profesional en carrera técnica de su personal registrado en su plantilla de empleados <b>3 PUNTOS</b>.</li> </ul> <p>En caso de no presentar las Cédulas y los Certificados de término de estudios de nivel bachillerato y/o cédula profesional en carrera técnica el <b>Invitado</b> obtendrá <b>0 PUNTOS</b>.</p> <p>El Invitado deberá Integrar en el <b>Documento No. 21</b>, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "Sub-rubro Capacidad de los Recursos Humanos"</p>	<b>8 puntos máximo</b>
	<p>Si adicionalmente a lo solicitado en el <b>Documento No. 22</b>, el personal del <b>Invitado</b> que prestará el servicio objeto de esta <b>Invitación</b> cuenta con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si el <b>Invitado</b> presenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 constancia de capacitación de su plantilla de personal, en temas relacionados con la presente <b>Invitación. 1 PUNTO</b></li> <li>5 constancia de capacitación de su plantilla de personal en temas relacionados con la presente <b>Invitación. 3 PUNTO</b></li> <li>6 o más constancia de capacitación de su plantilla de personal en temas relacionados con la presente <b>Invitación. 5 PUNTOS</b></li> </ul> </li> </ul> <p>El Invitado deberá Integrar en el <b>Documento No. 22</b>, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "Sub-rubro Capacidad de los Recursos Humanos, constancias de capacitación".</p>	<b>5 puntos máximo</b>
<b>2</b>	<b>Sub-rubro. - Capacidad de los recursos económicos</b>	
	<p>Para la acreditación de este <b>Sub-Rubro</b>, si adicionalmente al <b>Documento 10</b>, el <b>Invitado</b> presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la última declaración Anual y la última declaración fiscal provisional 2019, ambas realizadas ante el SAT. <b>1 PUNTO</b>.</li> <li>Copia de dos declaraciones Anuales de los últimos años y la última declaración fiscal provisional 2019, ambas realizadas ante el SAT. <b>2 PUNTOS</b></li> </ul> <p>En caso de no presentar las dos declaraciones, el <b>Invitado</b> obtendrá <b>0 PUNTOS</b>.</p> <p>El Invitado deberá Integrar en el <b>Documento No. 10</b>, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "Sub-rubro Capacidad de los Recursos Económicos".</p>	<b>2 puntos</b>





<p><b>3   Sub-rubro. - Capacidad de equipamiento</b></p> <p>Para la acreditación de este <b>Sub-Rubro</b>, se revisará si además de lo solicitado en el <b>Documento No. 23</b>, el <b>Invitado</b> presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados de calibración vigentes de los siguientes equipos: <b>4 PUNTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Multímetro.</li> <li>• Un Amperímetro.</li> <li>• Un Tacómetro.</li> <li>• Un osciloscopio.</li> </ul> </li> <li>- Certificados de calibración vigentes de los siguientes equipos: <b>5 PUNTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos o más Multímetros.</li> <li>• Dos o más amperímetros.</li> <li>• Dos o más Tacómetros.</li> <li>• Dos o más osciloscopios.</li> </ul> </li> </ul> <p>En caso de no incluir cuando menos los certificados vigentes de dos equipos tal y como se enuncian con anterioridad, el <b>Invitado</b> obtendrá <b>0 PUNTOS</b>.</p> <p>El <b>Invitado</b> deberá Integrar en el <b>Documento No. 23</b>, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "Sub-rubro capacidad de equipamiento, Certificados de calibración".</p>	<p><b>5 puntos</b></p>
<p>Para la acreditación de este <b>Sub-Rubro</b>, se revisará si además de lo solicitado en el <b>Documento No. 23</b>, presenta una carta emitida por el distribuidor, de por lo menos una de las marcas representativas de los equipos de lavandería, listados en el <b>Apartado A del Anexo Técnico</b>, donde respalde al <b>Invitado</b> el surtimiento de refacciones nuevas y originales requeridas para realizar el servicio objeto de esta <b>Invitación</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una carta emitida, con fecha no mayor a 30 días previos a la publicación de la Invitación. <b>1 PUNTOS</b></li> <li>• Dos cartas emitidas, con fecha no mayor a 30 días previos a la publicación de la Invitación. <b>2 PUNTOS</b></li> </ul> <p>El <b>Invitado</b> deberá Integrar en el <b>Documento No. 23</b>, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "Sub-rubro capacidad de equipamiento, Cartas de Distribuidor".</p>	<p><b>2 puntos</b></p>
<p><b>4   Sub-rubro. - Personal Discapacitado</b></p>	
<p>Para la acreditación de este Sub-rubro, el <b>Invitado</b> podrá presentar el <b>documento No. 13 Beneficio de Preferencia por Discapacidad</b>, 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) Siguiendo(s) Invitados(s) con mayor cantidad de plantilla acreditada con personal con discapacidad, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p><math>P_i = (P_{Di}/P_{Dmax}) P_{max}</math>, donde:</p> <p><math>P_i</math>= Puntos del Invitado.</p> <p><math>P_{Di}</math>= Proporción de personal en su plantilla con discapacidad acreditada del <b>Invitado</b>.</p> <p><math>P_{Dmax}</math>= 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><math>P_{max}</math>= Puntaje máximo para este rubro: 0.5 (CERO PUNTO CINCO)</p>	<p><b>0.5 puntos proporcional</b></p>
<p><b>5   Sub-rubro. - Participación de MIPYMES</b></p>	
<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 <b>Documento No. 11</b> (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><b>1 punto</b></p>
<p><b>6   Sub-rubro. - Participación en el Programa de Certificación de Equidad de Género</b></p>	
<p>Para la acreditación de este Sub-rubro, se deberá considerar a los <b>Invitados</b>, que deseen demostrar su compromiso con la equidad de género y se otorgará .05 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>	<p><b>0.5 punto</b></p>
<p><b>Subtotal</b></p>	<p><b>24 puntos</b></p>





TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES		
Rubros y Sub-rubros a calificar		
No.	Descripción	Puntaje
<b>Rubro. - Experiencia y Especialidad del Invitado (Puntaje Máximo del Rubro 12 a 18 Puntos)</b>		
<b>1</b>	<b>Sub-rubro. - Experiencia del Invitado</b>	
	<p>El <b>Invitado</b> que acredite mayor número de años de experiencia en la prestación del servicio similar al requerido mediante la presentación de un Contrato, considerando por lo menos la acreditación de un año y con una antigüedad no mayor a 4 años, (2016, 2017, 2018 y 2019).</p> <p>Para la asignación del puntaje de este Sub-rubro se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un año. <b>2 PUNTOS</b></li> <li>• Dos años. <b>5 PUNTOS</b></li> <li>• Tres años o más. <b>6 PUNTOS</b></li> </ul> <p>El Invitado deberá Integrar en el <b>Documento No. 19</b>, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "Sub-rubro Experiencia del Invitado".</p>	<b>6 puntos</b>
<b>2</b>	<b>Sub-rubro. - Especialidad del Invitado</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el <b>Invitado</b>, acredita contar con experiencia en la prestación del servicio mediante una o más facturas o Contratos, en el cual se indique la ejecución del Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de al menos. <b>2 PUNTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Una Lavadora Industrial de al menos 110 Kg de carga.</li> <li>– Una Secadora de al menos 35 Kg. de carga.</li> </ul> </li> <li>• Si el <b>Invitado</b>, acredita contar con experiencia en la prestación del servicio mediante una o más facturas o contratos, en el cual se indique la ejecución del Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de al menos. <b>4 PUNTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Una Lavadora Industrial de al menos 110 Kg de carga, una Centrífuga de al menos 105 Kg. de carga.</li> <li>– Una Secadora de al menos 35 Kg. de carga, un mangle de planchado.</li> </ul> </li> <li>• Si el <b>Invitado</b>, acredita contar con experiencia en la prestación del servicio mediante una o más facturas o contratos, en el cual se indique la ejecución del Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de al menos. <b>8 PUNTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mas de dos Lavadoras Industriales de al menos 110 Kg de carga, más de dos Centrífugas de al menos 105 Kg. de carga.</li> <li>– Mas de dos Secadoras de al menos 35 Kg. de carga, más de dos mangles de planchados.</li> </ul> </li> </ul> <p>Los documentos serán revisados por la <b>Convocante</b>, a fin de confirmar la especialidad en el <b>Mantenimiento Preventivo y Correctivo</b> del servicio objeto de esta <b>Invitación</b>.</p> <p>El Invitado deberá Integrar en el <b>Documento No. 24</b>, los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "Sub-rubro Especialidad del Invitado".</p>	<b>8 puntos</b>
<b>Subtotal</b>		<b>14 puntos</b>





TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES		
Rubros y Sub-rubros a calificar		
No.	Descripción	Puntaje
<b>Rubro. – Propuesta de Trabajo (El puntaje máximo del rubro es de 6 a 12 Puntos)</b>		
<b>1</b>	<b>Sub-rubro. – Metodología para la Prestación del Servicio.</b>	
	Si el <b>Invitado</b> presenta el procedimiento de forma pormenorizada para ejecutar el mantenimiento Preventivo de los equipos por familia (Lavadora, Secadora, Mangle de Planchado, Planchadora, entre otros) incluyendo en el mismo, la herramienta, los insumos y materiales necesarios para realizar el mantenimiento preventivo, <b>CON BASE EN LOS ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO (APARTADO C). 6 PUNTOS.</b>	<b>6 puntos</b>
	En caso de no integrar a forma pormenorizada de como prestará el servicio, el <b>Invitado</b> obtendrá <b>0 puntos.</b>	
	El Invitado deberá Integrar en el <b>Documento No. 16</b> , los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir “Sub-rubro Metodología para la prestación del servicio”.	
<b>2</b>	<b>Sub-rubro. – Plan de Trabajo Propuesto por el Invitado.</b>	
	Si presenta el cronograma de actividades con las fechas precisas y específicas de ejecución relativas al Mantenimiento Preventivo y las fechas calendarizadas referentes al Mantenimiento Correctivo, de conformidad con el <b>CALENDARIO DE INTERVENCIONES. 5 PUNTOS.</b>	<b>5 puntos</b>
	El Invitado deberá Integrar en el <b>Documento No. 16</b> , los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir “Sub-rubro Plan de Trabajo”.	
<b>3</b>	<b>Sub-rubro. – Esquema Estructural de la Organización de los Recursos Humanos.</b>	
	Presentar documento con el esquema estructural y organizacional de recursos humanos con que cuenta el <b>Invitado</b> , que muestre la distribución de los recursos humanos, que le permita cumplir con las obligaciones previstas en el Anexo Técnico. Para cada una de las personas deberá indicar el cargo que asumirá en el desarrollo del servicio.	<b>1 puntos</b>
	El Invitado deberá Integrar en el <b>Documento No. 16</b> , los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir “Sub-rubro Esquema estructural de la organización de los Recursos Humanos”.	
	<b>Subtotal</b>	<b>12 puntos</b>





TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES		
Rubros y Sub-rubros a calificar		
No.	Descripción	Puntaje
<b>Rubro. – Cumplimiento de Contratos (Puntaje Máximo del Rubro 6 a 12 Puntos)</b>		
<b>1</b>	<b>Cumplimiento de Contratos</b>	
Para la acreditación de este Sub-rubro, el <b>Invitado</b> deberá presentar:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 carta de satisfacción de cumplimiento de contrato firmada por el cliente y su respectivo Contrato. <b>2 PUNTOS</b></li> <li>2 cartas de satisfacción de cumplimiento de contrato firmada por el cliente y su respectivo contrato. <b>4 PUNTOS</b></li> <li>3 o más cartas de satisfacción de cumplimiento de contrato firmada por el cliente y su respectivo contrato. <b>6 PUNTOS</b></li> </ul>		<b>6 puntos</b>
El Invitado deberá Integrar en el <b>Documento No. 18</b> , los documentos solicitados en este sub-rubro, separando la información mediante una página que deberá decir "Sub-rubro Cumplimiento de Contratos".		
Para la acreditación de este Sub-rubro, el <b>Invitado</b> deberá presentar:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>De una a dos cartas de liberación de fianza por cumplimiento de contrato. <b>2 PUNTOS</b></li> <li>De 3 a 5 cartas de liberación de fianza por cumplimiento de contrato. <b>4 PUNTOS</b></li> </ul>		<b>4 puntos</b>
<b>Subtotal</b>		<b>10 puntos</b>

<b>Capacidad del Invitado</b>	24 puntos
<b>Experiencia y Especialidad del Invitado</b>	14 puntos
<b>Propuesta de Trabajo</b>	12 puntos
<b>Cumplimiento de Contratos</b>	10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>60 puntos</b>

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:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPi$$

Donde:

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

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

**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 CLASIFICADO COMO OBLIGATORIO, 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**.

**Documento 2 (Obligatorio).** - **Manifiesto de Interés en Participar**, escrito libre en papel membretado avalado por la personal 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 mencionado 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 mencione 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 mencionado 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** firmada 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 mencionado 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**, o **Escrito Libre** apegándose al mismo.

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Se encuentre firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la **SFP**.
- 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 **Constancia de Situación Fiscal** con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente **Invitación**.

*En caso de que el Invitado sea una persona moral, anexas documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.*

**Evaluación:**

- Que el documento contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Se encuentre firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la **SFP**.

**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 **Constancia de Situación Fiscal**, e identificación oficial vigente con fotografía, Testimonio del Acta Constitutiva, presentando únicamente copia de la hoja donde se indique el objeto legal, **el cual deberá ser compatible con el objeto de la presente Invitación** y copia de la hoja 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 o Apoderado Legal)**.

*En caso de que el Invitado sea una persona física, anexas documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.*





**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Se encuentre firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la **SFP**.

**Documento 10 (Obligatorio).** - **Constancia de Opinión 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 conformidad con las 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 (Obligatorio).** - 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**.

*En caso de que el Invitado no se encuentre el sector antes mencionado, integrar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.*

**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**.

**Documento 12 (Obligatorio).** – **Visita a las Instalaciones de la Convocante.** El **Invitado** deberá presentar el **ANEXO 9** de la **Sección VIII**, firmado por la **Convocante**, en el que se compruebe que conoce las instalaciones y equipos sujetos a intervención, así como aclarar las dudas emanadas en dicha visita.

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

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

**Documento 13 (Obligatorio).** - **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.

***En caso de que el Invitado no tenga personal con discapacidad, integrar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.***

**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 (Obligatorio).** – **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**).

***En caso de que el Invitado no aplique políticas y prácticas de igualdad de género, integrar documento en el que se especifique que no procede integrar este documento.***

**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**.

**Documento 15 (Obligatorio).** – **Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de debido cumplimiento de relación Contractual con la Convocante**, el **Invitado** que haya tenido una relación contractual anterior con la **Convocante**, deberá presentar la carta con el lema Bajo protesta de decir verdad de debido cumplimiento de obligaciones contractuales con la **Convocante**, en la cual precise que no tiene adeudos por concepto de penas convencionales, y ha efectuado todas las intervenciones de conformidad con la **Convocante** (**En caso de no tener relación contractual con anterioridad, integrar documento donde se indique que no aplica**).

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento sea firmado por la persona facultada para ello, y cuente con la leyenda de Bajo protesta de decir verdad.

**PROPOSICIÓN TÉCNICA.**

**Documento 16 (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 17 (Obligatorio).** **Carta Bajo Protesta de Decir Verdad**, en la cual el **Invitado**, se compromete a incluir las Cartas Garantías, relativas al Mantenimiento Preventivo y Correctivo, así como oficio con los datos pormenorizado para el Mantenimiento Correctivo.







**Evaluación:**

Se verificará que se incluya lo siguiente:

- Que el documento contenga la manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.
- Que se integre lo solicitado.

**Documento 18 (Obligatorio).** - Acreditación mediante cartas de satisfacción de clientes a los que se les proporcionó el servicio objeto de esta **Invitación (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA)** 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 19 (Obligatorio).** - **Relación Comercial.** Presentar del cliente que haya expedido las cartas de satisfacción mencionada en el **Documento 18**, copia de un **Contrato** durante los últimos 3 años, de conformidad con lo solicitado en el apartado de puntos y porcentajes, en el que se avale la especialidad del servicio proporcionado, como el que es objeto de la presente **Invitación**.

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

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

**Documento 20 (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 o en su caso Carta Bajo Protesta de Decir Verdad que el personal se encuentra bajo el régimen de honorarios, enunciando el nombre completo del personal que se encuentra contratado bajo este régimen.

**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.
- La carta tenga la leyenda Bajo Protesta de Decir Verdad, enunciando nombre completo del personal bajo este esquema.

**Documento 21 (Obligatorio).** – **Carta bajo Protesta de decir verdad**, donde el **Invitado**, integre una relación del personal que prestará el servicio objeto de esta **Invitación**, en la que se especifique lo siguiente:

- Nombre completo del supervisor y personal técnico.
- Grado máximo de estudios.





- Institución que expide el certificado de terminación de estudios de educación media superior y cédula profesional.
- Para el caso del supervisor, folio de la cédula profesional.
- Para el caso de los técnicos, número de matrícula que aparece en el certificado de terminación de estudios de educación media superior.
- Descripción de la licenciatura, ingeniería o carrera técnica, en caso de contar, de lo contrario especificar que no aplica.

Lo anterior, será comprobado con la documentación solicitada en el apartado de puntos y porcentajes.

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

- Que cuente con la leyenda bajo protesta de decir verdad.
- Que integre lo solicitado.

**Documento 22 (Obligatorio).** – **Carta bajo Protesta de decir verdad**, donde el **Invitado**, integre relación de las constancias de capacitación de temas impartidos al personal técnico, semejantes al servicio objeto de esta **Invitación**, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes.

La relación debe integrar los siguientes rubros:

- Nombre completo del supervisor y personal técnico.
- Institución que expide las constancias de capacitación.
- Descripción del tema de capacitación impartido al supervisor y el personal técnico.

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

- Que cuente con la leyenda bajo protesta de decir verdad.
- Que integre los rubros solicitados.

**Documento 23 (Obligatorio).** – Presentar relación en papel membretado, firmado **Bajo Protesta de Decir Verdad**, de los equipos calibrados para realizar el servicio objeto de esta **Invitación**, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes, por lo anterior, el **Invitado**, deberá integrar en el documento lo siguiente:

- Nombre, marca, modelo y serie del equipo calibrado.
- Nombre de la empresa certificadora.
- Vigencia de calibración de cada uno de los equipos.
- Fecha de calibración de cada uno de los equipos.

**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 incluya la totalidad de los equipos solicitados en el apartado de puntos y porcentajes, debidamente calibrados.

**Documento 24 (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 al ejecutar las Intervenciones del Servicio de





**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA.** Misma que a la emisión del fallo se deberá entregar a más tardar 10 días hábiles posteriores a este.

**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 manifieste que entregará copia de la **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil**, en el tiempo indicado.

**Documento 25 (Obligatorio).** – **Carta bajo protesta de decir verdad**, en la cual el **Invitado** presente una relación que acredite la especialidad del servicio, de acuerdo con el apartado de puntos y porcentajes, conforme lo siguiente:

- Descripción del equipo sujeto a intervención.
- Capacidad del equipo.
- Tipo de mantenimiento (Preventivo o Correctivo).
- Número de factura o Contrato que avala la prestación del Servicio.

**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 integre lo solicitado.

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

**Documento 26 (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 (Para integrar la información en CompraNet, se debe comprimir los archivos en pdf. y xls.)**

**FORMATO DE EVALUACIÓN**





**Documento 27 (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**

**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, CDMX o bien en el Órgano Interno de Control que se encuentra en el del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 3877, Col. La Fama, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14269, en la Ciudad de México, o por medio de **CompraNet**, debiendo presentarse 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](http://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** apeándose 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**

**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
<b>DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.</b>			
1	<b>Documento 1 (Obligatorio).</b> - Relación de Entrega de Documentación, ANEXO 1 Sección VIII de la Invitación.		
2	<b>Documento 2 (Obligatorio).</b> - Manifiesto de Interés en Participar, escrito libre en papel membretado avalado por la personal 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.		
3	<b>Documento 3 (Obligatorio).</b> - Comprobante de Aceptación en CompraNet; documento enviado a los Invitados, notificando la participación en el presente procedimiento de contratación.		
4	<b>Documento 4 (Obligatorio).</b> - 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.		
5	<b>Documento 5 (Obligatorio).</b> - 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.		
6	<b>Documento 6 (Obligatorio).</b> - Declaración de Integridad; en la que se manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad firmada 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.		
7	<b>Documento 7 (Obligatorio).</b> - 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, o Escrito Libre apegándose al mismo.		





Documento	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
8	<b>Documento 8 (Obligatorio si es persona física).</b> - Escrito en el que se comprometa el <b>Invitado que resulte Adjudicado</b> que dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación del Fallo, en el caso de <b>Personas Físicas con Actividad Empresarial</b> , se presentará copia de <b>Constancia de Situación Fiscal</b> con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente <b>Invitación</b> .		
9	<b>Documento 9 (Obligatorio si es persona moral).</b> - Escrito en el que se comprometa el <b>Invitado Adjudicado, que para formalizar el Contrato respectivo</b> , en el caso de ser <b>Persona Moral</b> se presentará: copia de <b>Constancia de Situación Fiscal</b> , e identificación oficial vigente con fotografía, Testimonio del Acta Constitutiva, presentando únicamente copia de la hoja donde se indique el objeto legal, <b>el cual deberá ser compatible con el objeto de la presente Invitación</b> y copia de la hoja 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 <b>Proposición. (Señalando con un marcador de textos en su Acta Constitutiva el Objeto Social de la empresa y el Representante o Apoderado Legal).</b>		
10	<b>Documento 10 (Obligatorio).</b> - <b>Constancia de Opinión Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT.</b> 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 <b>Invitación</b> en el que se constate que el <b>Invitado</b> cuenta con <b>OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA</b> , de conformidad con las obligaciones fiscales.		
11	<b>Documento 11 (Obligatorio).</b> - Los <b>Invitados</b> que deseen recibir la <b>Preferencia a Personas o Empresas que Integran el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.</b> Escrito Libre firmado <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b> por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la <b>SFP</b> , 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 <b>Invitación</b> , conforme al modelo del <b>ANEXO 8</b> de la <b>Sección VIII</b> de la presente <b>Invitación</b> .		
12	<b>Documento 12 (Obligatorio).</b> – <b>Visita a las Instalaciones de la Convocante.</b> El <b>Invitado</b> deberá presentar el <b>ANEXO 9</b> de la <b>Sección VIII</b> , firmado por la <b>Convocante</b> , en el que se comprueba que conoce las instalaciones y equipos sujetos a intervención, así como aclarar las dudas emanadas en dicha visita.		
13	<b>Documento 13 (Obligatorio).</b> - <b>Beneficio de Preferencia por Discapacidad</b> , 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 <b>Artículo 14 último párrafo</b> de la <b>Ley y Artículo 39 inciso g)</b> de su <b>Reglamento</b> , 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.		





Documento	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
14	<b>Documento 14 (Obligatorio).</b> – <b>Beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género</b> , documento en el que se acredite que el <b>Invitado</b> , 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 ( <b>Documento Legible</b> ).		
15	<b>Documento 15 (Obligatorio).</b> – <b>Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de debido cumplimiento de relación Contractual con la Convocante</b> , el <b>Invitado</b> que haya tenido una relación contractual anterior con la <b>Convocante</b> , deberá presentar la carta con el lema Bajo protesta de decir verdad de debido cumplimiento de obligaciones contractuales con la <b>Convocante</b> , en la cual precise que no tiene adeudos por concepto de penas convencionales, y ha efectuado todas las intervenciones de conformidad con la <b>Convocante (En caso de no tener relación contractual con anterioridad, integrar documento donde se indique que no aplica)</b> .		
<b>PROPOSICIÓN TÉCNICA.</b>			
16	<b>Documento 16 (Obligatorio).</b> – <b>Capacidad Técnica</b> , el <b>Invitado</b> presentará Curriculum Empresarial que acredite la experiencia en el servicio objeto de esta <b>Invitación</b> , considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de clientes más importantes con los que haya celebrado un <b>Contrato</b> objeto de esta <b>Invitación</b>.</li> <li>• Fotografías de las oficinas de su interior y exterior (vista desde la calle).</li> </ul>		
17	<b>Documento 17 (Obligatorio).</b> <b>Carta Bajo Protesta de Decir Verdad</b> , en la cual el <b>Invitado</b> , se compromete a incluir las Cartas Garantías, relativas al Mantenimiento Preventivo y Correctivo, así como oficio con los datos pormenorizado para el Mantenimiento Correctivo.		
18	<b>Documento 18 (Obligatorio).</b> - Acreditación mediante cartas de satisfacción de clientes a los que se les proporcionó el servicio objeto de esta <b>Invitación (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA)</b> 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"> <li>• Nombre, firma y cargo del que suscribe la carta, en papel membretado del cliente que la expida, señalando que el servicio proporcionado fue satisfactorio.</li> <li>• La fecha de emisión de la carta de expedida no deberá ser mayor a 30 días previos de la presente <b>Invitación</b>.</li> </ul>		
19	<b>Documento 19 (Obligatorio).</b> - <b>Relación Comercial</b> . Presentar del cliente que haya expedido las cartas de satisfacción mencionada en el <b>Documento 18</b> , copia de un <b>Contrato</b> durante los últimos 3 años, de conformidad con lo solicitado en el apartado de puntos y porcentajes, en el que se avale la especialidad del servicio proporcionado, como el que es objeto de la presente <b>Invitación</b> .		
20	<b>Documento 20 (Obligatorio).</b> – <b>Plantilla de Personal</b> , El <b>Invitado</b> , 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 o en su caso Carta Bajo Protesta de Decir Verdad que el personal se encuentra bajo el régimen de honorarios, enunciando el nombre completo del personal que se encuentra contratado bajo este régimen.		





Documento	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
21	<p><b>Documento 21 (Obligatorio).</b> – Carta bajo Protesta de decir verdad, donde el <b>Invitado</b>, integre una relación del personal que prestará el servicio objeto de esta <b>Invitación</b>, en la que se especifique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo del supervisor y personal técnico.</li> <li>• Grado máximo de estudios.</li> <li>• Institución que expide el certificado de terminación de estudios de educación media superior y cédula profesional.</li> <li>• Para el caso del supervisor, folio de la cédula profesional.</li> <li>• Para el caso de los técnicos, número de matrícula que aparece en el certificado de terminación de estudios de educación media superior.</li> <li>• Descripción de la licenciatura, ingeniería o carrera técnica, en caso de contar, de lo contrario especificar que no aplica.</li> </ul>		
22	<p><b>Documento 22 (Obligatorio).</b> – Carta bajo Protesta de decir verdad, donde el <b>Invitado</b>, integre relación de las constancias de capacitación de temas impartidos al personal técnico, semejantes al servicio objeto de esta <b>Invitación</b>, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes.</p> <p>La relación debe integrar los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo del supervisor y personal técnico.</li> <li>• Institución que expide las constancias de capacitación.</li> <li>• Descripción del tema de capacitación impartido al supervisor y el personal técnico.</li> </ul>		
23	<p><b>Documento 23 (Obligatorio).</b> – Presentar relación en papel membretado, firmado <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b>, de los equipos calibrados para realizar el servicio objeto de esta <b>Invitación</b>, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes, por lo anterior, el <b>Invitado</b>, deberá integrar en el documento lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre, marca, modelo y serie del equipo calibrado.</li> <li>• Nombre de la empresa certificadora.</li> <li>• Vigencia de calibración de cada uno de los equipos.</li> <li>• Fecha de calibración de cada uno de los equipos.</li> </ul>		
24	<p><b>Documento 24 (Obligatorio).</b> – Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el <b>Invitado Adjudicado</b> manifieste que entregará copia de la <b>PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b> 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 al ejecutar las Intervenciones del Servicio de <b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA</b>. Misma que a la emisión del fallo se deberá entregar a más tardar 10 días hábiles posteriores a este.</p>		





Documento	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
25	<p><b>Documento 25 (Obligatorio). – Carta bajo protesta de decir verdad</b>, en la cual el <b>Invitado</b> presente una relación que acredite la especialidad del servicio, de acuerdo con el apartado de puntos y porcentajes, conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del equipo sujeto a intervención.</li> <li>• Capacidad del equipo.</li> <li>• Tipo de mantenimiento (Preventivo o Correctivo).</li> <li>• Número de factura o Contrato que avala la prestación del Servicio.</li> </ul>		
<b>PROPOSICIÓN ECONÓMICA.</b>			
26	<p><b>Documento 26 (Obligatorio). - Proposición Económica</b>, 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.</p>		
<b>FORMATO DE EVALUACIÓN.</b>			
27	<p><b>Documento 27 (Obligatorio). - Formato de Evaluación</b>, conforme al modelo del ANEXO 10 de la Sección VIII de esta Invitación.</p>		

**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







**Sección VIII**

**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

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Cargo en la Empresa

\_\_\_\_\_  
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.





**Sección VIII**

**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 del representante legal) 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 del Apoderado o Representante:	
<b>Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.</b>	
Escritura Pública Número:	Fecha:
<b>Datos del Notario Público ante el cual se otorgó.</b>	
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.





**Sección VIII**

**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 Abierta** (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:	
<b>Correo electrónico:</b>		
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:	
<b>Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.</b>	
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.





**Sección VIII**

**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.







**Sección VIII**

**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 del representante legal), 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 represento 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.





**Sección VIII**

**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, <b>Invitación a Cuando Menos Tres Personas</b> 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.





**Sección VIII**

**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 Abierta No: \_\_\_\_\_**

**Nombre o Razón Social 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.





**Sección VIII**

**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 Electrónica Nacional Abierta No:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Invitado Participante:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Representante:** \_\_\_\_\_

**Presente**

Se hace constar que el **Invitado Participante** con razón social y nombre del representante antes referido, se presentó en las Instalaciones del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, en 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 Electrónica Nacional Abierta, con número de CompraNet **IA-012NCK002-E31-2019** y número Interno **ICTP-INNNMVS-SSG-007-2019**, para la contratación del Servicio de **“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA”**, 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 Abierta No. IA-012NCK002-E31-2019**, relativa a la Contratación del **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA**.

**Nombre del Invitado Participante:** \_\_\_\_\_

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



5	<p><b>Documento 5 (Obligatorio).</b> - Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente, documento firmado <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b> por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la <b>SFP</b>, indicando que no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los <b>Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo</b> de la <b>Ley</b> de conformidad con lo estipulado en el <b>ANEXO 5</b> de la <b>Sección VIII</b> de esta <b>Invitación</b>.</p>				
6	<p><b>Documento 6 (Obligatorio).</b> - <b>Declaración de Integridad</b>; en la que se manifieste <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b> firmada por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la <b>SFP</b>, 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 <b>ANEXO 6</b> de la <b>Sección VIII</b> de esta <b>Invitación</b>.</p>				
7	<p><b>Documento 7 (Obligatorio).</b> - <b>Nacionalidad del Invitado</b>, documento firmado <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b> por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la <b>SFP</b>, según modelo del <b>ANEXO 7</b> de la <b>Sección VIII</b> de esta <b>Invitación</b>, o <b>Escrito Libre</b> apegándose al mismo.</p>				
8	<p><b>Documento 8 (Obligatorio si es persona física).</b> - Escrito en el que se comprometa el <b>Invitado que resulte Adjudicado</b> que dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación del Fallo, en el caso de <b>Personas Físicas con Actividad Empresarial</b>, se presentará copia de <b>Constancia de Situación Fiscal</b> con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente <b>Invitación</b>.</p>				

9	<p><b>Documento 9 (Obligatorio si es persona moral).</b> - Escrito en el que se comprometa el <b>Invitado Adjudicado, que para formalizar el Contrato respectivo</b>, en el caso de ser <b>Persona Moral</b> se presentará: copia de <b>Constancia de Situación Fiscal</b>, e identificación oficial vigente con fotografía, Testimonio del Acta Constitutiva, presentando únicamente copia de la hoja donde se indique el objeto legal, <b>el cual deberá ser compatible con el objeto de la presente Invitación</b> y copia de la hoja 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 <b>Proposición. (Señalando con un marcador de textos en su Acta Constitutiva el Objeto Social de la empresa y el Representante o Apoderado Legal).</b></p>				
10	<p><b>Documento 10 (Obligatorio).</b> - <b>Constancia de Opinión Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT.</b> 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 <b>Invitación</b> en el que se constate que el <b>Invitado</b> cuenta con <b>OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA</b>, de conformidad con las obligaciones fiscales.</p>				
11	<p><b>Documento 11 (Obligatorio).</b> - Los <b>Invitados</b> que deseen recibir la <b>Preferencia a Personas o Empresas que Integran el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.</b> Escrito Libre firmado <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b> por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos por la <b>SFP</b>, 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 <b>Invitación</b>, conforme al modelo del <b>ANEXO 8</b> de la <b>Sección VIII</b> de la presente <b>Invitación</b>.</p>				
12	<p><b>Documento 12 (Obligatorio).</b> – <b>Visita a las Instalaciones de la Convocante.</b> El <b>Invitado</b> deberá presentar el <b>ANEXO 9</b> de la <b>Sección VIII</b>, firmado por la <b>Convocante</b>, en el que se comprueba que conoce las instalaciones y equipos sujetos a intervención, así como aclarar las dudas emanadas en dicha visita.</p>				

13	<p><b>Documento 13 (Obligatorio). - Beneficio de Preferencia por Discapacidad</b>, 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 <b>Artículo 14 último párrafo</b> de la <b>Ley</b> y <b>Artículo 39 inciso g)</b> de su <b>Reglamento</b>, 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.</p>				
14	<p><b>Documento 14 (Obligatorio). – Beneficio por aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género</b>, documento en el que se acredite que el <b>Invitado</b>, 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 (<b>Documento Legible</b>).</p>				
15	<p><b>Documento 15 (Obligatorio). – Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de debido cumplimiento de relación Contractual con la Convocante</b>, el <b>Invitado</b> que haya tenido una relación contractual anterior con la <b>Convocante</b>, deberá presentar la carta con el lema Bajo protesta de decir verdad de debido cumplimiento de obligaciones contractuales con la <b>Convocante</b>, en la cual precise que no tiene adeudos por concepto de penas convencionales, y ha efectuado todas las intervenciones de conformidad con la <b>Convocante (En caso de no tener relación contractual con anterioridad, integrar documento donde se indique que no aplica)</b>.</p>				
<b>PROPOSICIÓN TÉCNICA.</b>					
16	<p><b>Documento 16 (Obligatorio). – Capacidad Técnica</b>, el <b>Invitado</b> presentará Currículum Empresarial que acredite la experiencia en el servicio objeto de esta <b>Invitación</b>, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de clientes más importantes con los que haya celebrado un <b>Contrato</b> objeto de esta <b>Invitación</b>.</li> <li>• Fotografías de las oficinas de su interior y exterior (vista desde la calle).</li> </ul>				

17	<p><b>Documento 17 (Obligatorio). Carta Bajo Protesta de Decir Verdad</b>, en la cual el <b>Invitado</b>, se compromete a incluir las Cartas Garantías, relativas al Mantenimiento Preventivo y Correctivo, así como oficio con los datos pormenorizado para el Mantenimiento Correctivo.</p>				
18	<p><b>Documento 18 (Obligatorio).</b> - Acreditación mediante cartas de satisfacción de clientes a los que se les proporcionó el servicio objeto de esta <b>Invitación (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA)</b> 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"> <li>• Nombre, firma y cargo del que suscribe la carta, en papel membretado del cliente que la expida, señalando que el servicio proporcionado fue satisfactorio.</li> <li>• La fecha de emisión de la carta de expedida no deberá ser mayor a 30 días previos de la presente Invitación.</li> </ul>				
19	<p><b>Documento 19 (Obligatorio).</b> - <b>Relación Comercial.</b> Presentar del cliente que haya expedido las cartas de satisfacción mencionada en el <b>Documento 18</b>, copia de un <b>Contrato</b> durante los últimos 3 años, de conformidad con lo solicitado en el apartado de puntos y porcentajes, en el que se avale la especialidad del servicio proporcionado, como el que es objeto de la presente <b>Invitación</b>.</p>				
20	<p><b>Documento 20 (Obligatorio).</b> – <b>Plantilla de Personal</b>, El <b>Invitado</b>, 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 o en su caso Carta Bajo Protesta de Decir Verdad que el personal se encuentra bajo el régimen de honorarios, enunciando el nombre completo del personal que se encuentra contratado bajo este régimen.</p>				

<p><b>21</b></p>	<p><b>Documento 21 (Obligatorio). – Carta bajo Protesta de decir verdad,</b> donde el <b>Invitado</b>, integre una relación del personal que prestará el servicio objeto de esta <b>Invitación</b>, en la que se especifique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo del supervisor y personal técnico.</li> <li>• Grado máximo de estudios.</li> <li>• Institución que expide el certificado de terminación de estudios de educación media superior y cédula profesional.</li> <li>• Para el caso del supervisor, folio de la cédula profesional.</li> <li>• Para el caso de los técnicos, número de matrícula que aparece en el certificado de terminación de estudios de educación media superior.</li> <li>• Descripción de la licenciatura, ingeniería o carrera técnica, en caso de contar, de lo contrario especificar que no aplica.</li> </ul>				
<p><b>22</b></p>	<p><b>Documento 22 (Obligatorio). – Carta bajo Protesta de decir verdad,</b> donde el <b>Invitado</b>, integre relación de las constancias de capacitación de temas impartidos al personal técnico, semejantes al servicio objeto de esta <b>Invitación</b>, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes.</p> <p>La relación debe integrar los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo del supervisor y personal técnico.</li> <li>• Institución que expide las constancias de capacitación.</li> <li>• Descripción del tema de capacitación impartido al supervisor y el personal técnico.</li> </ul>				



23	<p><b>Documento 23 (Obligatorio).</b> – Presentar relación en papel membretado, firmado <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b>, de los equipos calibrados para realizar el servicio objeto de esta <b>Invitación</b>, de conformidad con el apartado de puntos y porcentajes, por lo anterior, el <b>Invitado</b>, deberá integrar en el documento lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre, marca, modelo y serie del equipo calibrado.</li> <li>• Nombre de la empresa certificadora.</li> <li>• Vigencia de calibración de cada uno de los equipos.</li> </ul> <p>Fecha de calibración de cada uno de los equipos.</p>				
24	<p><b>Documento 24 (Obligatorio).</b> – <b>Carta bajo protesta de decir verdad</b>, en la cual el <b>Invitado Adjudicado</b> manifieste que entregará copia de la <b>PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b> 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 al ejecutar las Intervenciones del Servicio de <b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA</b>. Misma que a la emisión del fallo se deberá entregar a más tardar 10 días hábiles posteriores a este.</p>				
25	<p><b>Documento 25 (Obligatorio).</b> – <b>Carta bajo protesta de decir verdad</b>, en la cual el <b>Invitado</b> presente una relación que acredite la especialidad del servicio, de acuerdo con el apartado de puntos y porcentajes, conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del equipo sujeto a intervención.</li> <li>• Capacidad del equipo.</li> <li>• Tipo de mantenimiento (Preventivo o Correctivo).</li> <li>• Número de factura o Contrato que avala la prestación del Servicio.</li> </ul>				
<b>PROPOSICIÓN ECONÓMICA.</b>					
26	<p><b>Documento 26 (Obligatorio).</b> - <b>Proposición Económica</b>, 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.</p>				

FORMATO PARA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.				
27	Documento 27 (Obligatorio). - Formato de Evaluación, conforme al modelo del ANEXO 10 de la Sección VIII de esta Invitación.			

**DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Fecha: \_\_\_\_\_

**Evaluó Documentación  
Legal, Administrativa y Técnica**

**Evaluó Documentación  
Económica**

Jefe del Departamento de Conservación y  
Mantenimiento

**Arq. Héctor Flores Tafolla**  
Subdirector de Servicios Generales

**ANEXO 11  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA  
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)  
INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS**

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**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) LAVADORAS (HORIZONTALES Y VERTICALES).**

**CALENDARIO DE INTERVENCIONES**

No.	Descripción del Equipo	Capacidad	Marca	Acciones que incluye	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal	
1	Lavadora Vertical No. 1	55 Kg.	Girbau Mod. 2001	Las acciones consideradas en el <b>APARTADO C</b> del <b>ANEXO TÉCNICO</b> de la <b>SECCIÓN IX.</b>												2	\$	\$	
2	Lavadora Horizontal No. 2	80 Kg.	Trialta Mod. 1986														2	\$	\$
3	Lavadora Horizontal No. 3	80 Kg.	Trialta Mod. 1978														2	\$	\$
4	Lavadora Vertical No. 4	40 Kg.	Marnal Mod. 1964														2	\$	\$
5	Lavadora Vertical No. 5	110 Kg.	Girbau Mod. 2002														2	\$	\$
6	Lavadora Vertical No. 6	60 Kg.	Maytag Mod. 2006														2	\$	\$
7	Lavadora Vertical No. 7	60 Kg.	Maytag Mod. 2006														2	\$	\$
<b>Cantidad Total</b>															<b>14</b>	<b>Total</b>	<b>\$</b>		

**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)  
INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS**

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**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) CENTRÍFUGAS**

**.....CALENDARIO DE INTERVENCIONES**

No.	Descripción del Equipo	Capacidad	Marca	Acciones que incluye	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal
1	Centrífuga No. 1	Grande 105 Kg.	Trialta Mod. 1961	Las acciones consideradas en el APARTADO C del ANEXO TÉCNICO de la SECCIÓN IX.												2	\$	\$
2	Centrífuga No. 2	Chica 34 Kg.	Marnal Mod. 1963														2	\$
					<b>Cantidad Total</b>										<b>4</b>	<b>Total</b>	<b>\$</b>	

**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)  
INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS**

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**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) **SECADORAS.**

**CALENDARIO DE INTERVENCIONES**

No.	Descripción del Equipo	Capacidad	Marca	Acciones que incluye	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal	
1	Secadora No. 1	35 Kg.	Unimac Mod. 2014	Las acciones consideradas en el APARTADO C del ANEXO TÉCNICO de la SECCIÓN IX.												2	\$	\$	
2	Secadora No. 2	35 Kg.	Unimac Mod. 2014														2	\$	\$
3	Secadora No. 3	35 Kg.	Unimac Mod. 2006														2	\$	\$
					<b>Cantidad Total</b>											<b>6</b>	<b>Total</b>	<b>\$</b>	

**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)  
INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS**

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**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) MANGLES DE PLANCHADO**

**CALENDARIO DE INTERVENCIONES**

No.	Descripción del Equipo	Capacidad	Marca	Acciones que incluye	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal	
1	Mangle de planchado no. 1	No aplica	Trialta Mod. 1980	Las acciones consideradas en el APARTADO C del ANEXO TÉCNICO de la SECCIÓN IX.												2	\$	\$	
2	Mangle de planchado no. 2	No aplica	Chicago Mod. 2013														2	\$	\$
3	Mangle de planchado no. 3	No aplica	Chicago Mod. 2006														2	\$	\$
<b>Cantidad Total</b>																<b>6</b>	<b>Total</b>	<b>\$</b>	

**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)  
INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS**

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**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 \_\_\_\_

**e) PLANCHADORAS DE FORMA.**

**CALENDARIO DE INTERVENCIONES**

No.	Descripción del Equipo	Capacidad	Marca	Acciones que incluye	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal	
1	Planchadora de Forma No. 1	Chica	Trialta Mod. 1987	Las acciones consideradas en el <b>APARTADO C</b> del <b>ANEXO TÉCNICO</b> de la <b>SECCIÓN IX.</b>												2	\$	\$	
2	Planchadora de Forma No. 2	Chica	Trialta Mod. 1987														2	\$	\$
3	Planchadora de Forma No. 3	Grande	Trialta Mod. 1987														2	\$	\$
4	Planchadora de Forma No. 4	Grande	Unipress Mod. 2014														2	\$	\$
					<b>Cantidad Total</b>										<b>8</b>	<b>Total</b>	<b>\$</b>		

**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)  
INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS**

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**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 \_\_\_\_

**f) MAQUINAS DE COSTURA RECTA.**

**CALENDARIO DE INTERVENCIONES**

No.	Descripción del Equipo	Capacidad	Marca	Acciones que incluye	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal
1	Máquina de Costura Recta No. 1	Singer Mod. 1987	No Aplica	Las acciones consideradas en el APARTADO C del ANEXO TÉCNICO de la SECCIÓN IX.												2	\$	\$
2	Máquina de Costura Recta No. 2	Singer Mod. 1995	No Aplica														2	\$
<b>Cantidad Total</b>																<b>4</b>	<b>Total</b>	<b>\$</b>

**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)  
INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS**

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**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 \_\_\_\_

**g) CARROS AMBULATORIOS (PARA TRANSPORTE DE ROPA).**

**CALENDARIO DE INTERVENCIONES**

No.	Descripción del Equipo	Capacidad	Color	Acciones que incluye	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cant.	P.U.	Subtotal	
1	Rectangular I	400 Lts.	Azul	Las acciones consideradas en el APARTADO C del ANEXO TÉCNICO de la SECCIÓN IX.												2	\$	\$	
2	Rectangular I	400 Lts.	Azul														2	\$	\$
3	Rectangular I	400 Lts.	Azul														2	\$	\$
4	Rectangular I	400 Lts.	Azul														2	\$	\$
5	Rectangular I	400 Lts.	Azul														2	\$	\$
6	Rectangular I	400 Lts.	Azul														2	\$	\$
7	Rectangular I	400 Lts.	Azul														2	\$	\$
8	Rectangular I	400 Lts.	Azul														2	\$	\$
9	Rectangular	700 Lts.	Verde														2	\$	\$
10	Rectangular	500 Lts.	Gris														2	\$	\$
11	Canoa	350 Lts.	Azul														2	\$	\$
12	Canoa	350 Lts.	Azul														2	\$	\$
13	Canoa	350 Lts.	Azul														2	\$	\$
14	Canoa	350 Lts.	Azul														2	\$	\$
15	Canoa	350 Lts.	Azul														2	\$	\$
16	Canoa	350 Lts.	Azul														2	\$	\$
17	Canoa	350 Lts.	Azul														2	\$	\$
18	Canoa	350 Lts.	Azul														2	\$	\$
19	Canoa	250 Lts.	Azul														2	\$	\$
20	Cuadrado de fibra de vidrio	350 Lts.	Verde I														2	\$	\$
21	Cuadrado de fibra de vidrio	350 Lts.	Verde														2	\$	\$
22	Cuadrado de fibra de vidrio	350 Lts.	Verde														2	\$	\$



**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
IA-012NCK002-E31-2019**



23	Rectangular	400 Lts.	Azul														2	\$	\$
24	Rectangular	400 Lts.	Azul														2	\$	\$
25	Rectangular	400 Lts.	Azul														2	\$	\$
													<b>Cantidad Total</b>	<b>50</b>	<b>Total</b>	<b>\$</b>			

**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)  
INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS**

Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**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 \_\_\_

ACCIÓN PROGRAMADA		No. PROGR	CAPACIDAD	MARCA	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANT.	P.U.	TOTAL
No.	MES										
1	Agosto	1	55 Kg.	Girbao Mod. 2001	Lavadora Vertical No. 1	1	Suministro y sustitución de bandas 3VX 120.	Pza.	3	\$	\$
						2	Suministro y sustitución de baleros de la caja de los cojinetes.	Pza.	1	\$	\$
						3	Suministro y sustitución de manecilla de cierre de compuerta de carga.	Pza.	1	\$	\$
						4	Suministro y sustitución de Manija de tapa de dosificadores.	Pza.	1	\$	\$
<b>Subtotal</b>											\$
2	Agosto	2	80 Kg.	Trialta Mod. 1986	Lavadora Horizontal No. 2	1	Suministro y sustitución de Polea de motriz de 5 ranuras.	Pza.	1	\$	\$
						2	Suministro y sustitución de Válvula de frenado.	Pza.	1	\$	\$
						3	Suministro y sustitución de sistema de aire desagüe.	Pza.	1	\$	\$
						4	Suministro y sustitución de empaque de sistema de desagüe.	Pza.	1	\$	\$
						5	Suministro y sustitución de bandas de transmisión V117.	Pza.	8	\$	\$
<b>Subtotal</b>											\$
3	Agosto	3	80 Kg.	Trialta Mod. 1978	lavadora horizontal No. 3	1	Suministro y sustitución de Polea de motriz de 5 ranuras.	Pza.	1	\$	\$
						2	Suministro y Sustitución de balata de sistema de frenado.	Pza.	1	\$	\$
						3	Suministro y colocación de bandas de transmisión V117	Pza.	8	\$	\$
						4	Reparación del Sistema Hidráulico.	Pza.	1	\$	\$
<b>Subtotal</b>											\$
4	Septiembre	4	40 Kg.	Mamal 1964	lavadora horizontal No. 4	1	Suministro y sustitución de Chumacera omega 2	Pza.	1	\$	\$
						2	Suministro y sustitución de flecha para polea central de transmisión.	Pza.	1	\$	\$
						3	Suministro y sustitución de empaque de mirilla de compuerta de carga.	Pza.	1	\$	\$
						4	Reparación, adecuación y ajuste de tubería de desagüe.	Pza.	1	\$	\$
						5	Suministro y sustitución de banda dentada A 1800.	Pza.	3	\$	\$
						6	Suministro y sustitución de banda dentada A 115.	Pza.	3	\$	\$
<b>Subtotal</b>											\$

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
IA-012NCK002-E31-2019**



5	Agosto	5	110 Kg.	Girbao Mod. 2002	Lavadora Vertical No. 5	1	Suministro y sustitución de empaque de sistema de desagüe.	Pza.	1	\$	\$
						2	Suministro y sustitución del display.	Pza.	1	\$	\$
						3	Reparación, adecuación y ajuste de tubería de PVC de desagüe.	Lote	1	\$	\$
						4	Suministro y colocación de banda dentada A 1800.	Pza.	3	\$	\$
						5	Suministro y colocación de banda dentada A 115.	Pza.	3	\$	\$
<b>Subtotal</b>										\$	\$
6	Octubre	6	60 Kg.	Maytag Mod. 2006	Lavadora Vertical No. 6	1	Suministro y sustitución de bandas AX100.	Pza.	3	\$	\$
<b>Subtotal</b>										\$	\$
7	Octubre	7	60 Kg.	Maytag Mod. 2006	Lavadora Vertical No. 7	1	Suministro y sustitución de bandas AX100	Pza.	3	\$	\$
<b>Subtotal</b>										\$	\$
8	Octubre	8	Grande 105 Kg.	Trialta Mod. 1961	Centrifuga No. 1	1	Suministro y sustitución de bandas de transmisión.	Pza.	4	\$	\$
<b>Subtotal</b>										\$	\$
9	Octubre	9	CHICA 34 Kg.	Mamal Mod. 1963	Centrifuga No. 2	1	Suministro y sustitución de pastilla de freno.	Pza.	1		
						2	Suministro y sustitución de Microswitch del sistema de pedal de freno.	Pza.	1		
						3	Suministro y Sustitución de Bandas de transmisión.	Pza.	3	\$	\$
<b>Subtotal</b>										\$	\$
10	Septiembre	10	35 Kg.	Unimac Mod. 2014	Secadora No. 1	1	Suministro y sustitución de bandas de transmisión.	Pza.	4	\$	\$
						2	Suministro y Sustitución de trampa de vapor de 1/2".	Pza.	1		
						3	Programación de la tarjeta madre, conforme a los tiempos requeridos en los procesos de secado.	Pza.	1		
<b>Subtotal</b>										\$	\$
11	Septiembre	11	35 Kg.	Unimac Mod. 2014	Secadora No. 2	1	Suministro y sustitución de bandas de transmisión.	Pza.	2	\$	\$
<b>Subtotal</b>										\$	\$
12	Septiembre	12	35 Kg.	Unimac Mod. 2006	Secadora No. 3	1	Suministro y sustitución de bandas de transmisión.	Pza.	2	\$	\$
<b>Subtotal</b>										\$	\$
13	Agosto	13	No Aplica	Trialta Mod. 1980	Mangle de planchado No. 1	1	Suministro y sustitución de forro de fieltro para rodillo de planchado.	Pza.	1	\$	\$
						2	Suministro e instalación de bandas Poli nomex de calor de 6" x 3.40	Pza.	45	\$	\$
						3	Suministro y sustitución de bandas de fieltro de 3" x 1.02 m.	Pza.	45	\$	\$



**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
IA-012NCK002-E31-2019**



						4	Empaque para rodillo tipo lija.	Pza.	1	\$	\$
<b>Subtotal</b>											\$
14	Agosto	14	No Aplica	Chicago Mod. 2013	Mangle de planchado No. 2	1	Suministro y sustitución forro de fieltro para rodillo de planchado.	Pza.	1		
						2	Suministro y sustitución de empaque para rodillo tipo lija.	Pza.	1	\$	\$
						3	Suministro y sustitución de botón seleccionador derecha/izquierda.	Pza.	1	\$	\$
<b>Subtotal</b>											\$
15	Agosto	15	No Aplica	Chicago Mod. 2006	Mangle de planchado No. 3	1	Suministro y sustitución de forro de fieltro para rodillo de planchado.	Pza.	1	\$	\$
						2	Suministro e instalación de bandas Poli nomex de calor de 6" x 3.40	Pza.	45	\$	\$
						3	Suministro y sustitución de bandas de fieltro de 3" x 1.02.	Pza.	45	\$	\$
						4	Suministro y sustitución de empaque para rodillo tipo lija.	Pza.	1	\$	\$
						5	Suministro y sustitución de display.	Pza.	1	\$	\$
<b>Subtotal</b>											\$
16	Agosto	16	Singer	1987	Máquina de Costura Recta No. 1	1	Suministro y Sustitución de cangrejo.	Pza.	1	\$	\$
						2	Suministro y Sustitución de placa de dientes.	Pza.	1	\$	\$
						3	Suministro y Sustitución de dientes.	Pza.	1	\$	\$
						4	Suministro y Sustitución de tensiones.	Pza.	1	\$	\$
						5	Suministro y Sustitución de prensatelas.	Pza.	1	\$	\$
						6	Suministro y Sustitución de tirahilos.	Pza.	1	\$	\$
						7	Suministro y sustitución de bandas	Pza.	1	\$	\$
						8	Suministro y Sustitución de agujas.	Pza.	1	\$	\$
						9	Suministro y Sustitución de llaves de agujas.	Pza.	1	\$	\$
						10	Suministro y Sustitución de bobinas.	Pza.	1	\$	\$
						11	Suministro y Sustitución de carretes.	Pza.	1	\$	\$
<b>Subtotal</b>											\$
17	Agosto	17	Singer	1995	Máquina de Costura Recta No. 1	1	Suministro y Sustitución de cangrejo.	Pza.	1	\$	\$
						2	Suministro y Sustitución de placa de dientes.	Pza.	1	\$	\$
						3	Suministro y Sustitución de dientes.	Pza.	1	\$	\$
						4	Suministro y Sustitución de tensiones.	Pza.	1	\$	\$
						5	Suministro y Sustitución de prensatelas.	Pza.	1	\$	\$
						6	Suministro y sustitución de bandas	Pza.	1	\$	\$
						7	Suministro y Sustitución de tirahilos.	Pza.	1	\$	\$
						8	Suministro y Sustitución de agujas.	Pza.	1	\$	\$
						9	Suministro y Sustitución de llaves de agujas.	Pza.	1	\$	\$
						10	Suministro y Sustitución de bobinas.	Pza.	1	\$	\$



					11	Suministro y Sustitución de carretes.	Pza.	1	\$	\$	
										<b>Subtotal</b>	<b>\$</b>
										<b>Gran Total</b>	<b>\$</b>

**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)  
RESUMEN DE CONCEPTOS**

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**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 \_\_\_\_

CANT. DE EQUIPOS	CONCEPTO	TOTAL DE INTERV.	P. U.	IMPORTE
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>				
<b>a) LAVADORAS (HORIZONTALES Y VERTICALES).</b>				
1	Lavadora No. 1	2	\$	\$
1	Lavadora No. 2	2	\$	\$
1	Lavadora No. 3	2	\$	\$
1	Lavadora No. 4	2	\$	\$
1	Lavadora No. 5	2	\$	\$
1	Lavadora No. 6	2	\$	\$
1	Lavadora No. 7	2	\$	\$
7	<b>Subtotal</b>	14		\$
<b>b) CENTRÍFUGAS.</b>				
1	Centrífuga No. 1	2	\$	\$
1	Centrífuga No. 2	2	\$	\$
2	<b>Subtotal</b>	4		\$
<b>c) SECADORAS.</b>				
1	Secadora No. 1	2	\$	\$
1	Secadora No. 2	2	\$	\$
1	Secadora No. 3	2	\$	\$
3	<b>Subtotal</b>	6		\$
<b>d) MANGLES DE PLANCHADO.</b>				
1	Mangle de Planchado No. 1	2	\$	\$
1	Mangle de Planchado No. 2	2	\$	\$
1	Mangle de Planchado No. 3	2	\$	\$





**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
IA-012NCK002-E31-2019**



3	Subtotal	6		\$
<b>e) PLANCHADORAS DE FORMA</b>				
1	Planchadora de Forma No. 1	2	\$	\$
1	Planchadora de Forma No. 2	2	\$	\$
1	Planchadora de Forma No. 3	2	\$	\$
1	Planchadora de Forma No. 4	2	\$	\$
4	<b>Subtotal</b>	<b>8</b>		<b>\$</b>
<b>f) MAQUINAS DE COSER (RECTA).</b>				
1	Máquina de Costura No. 1	2	\$	\$
1	Máquina de Costura No. 2	2	\$	\$
2	<b>Subtotal</b>	<b>4</b>		<b>\$</b>
<b>g) CARROS AMBULATORIOS (PARA TRANSPORTE DE ROPA).</b>				
1	Carro Ambulatorio No. 1	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 2	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 3	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 4	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 5	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 6	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 7	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 8	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 9	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 10	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 11	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 12	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 13	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 14	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 15	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 16	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 17	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 18	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 19	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 20	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 21	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 22	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 23	2	\$	\$



**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
IA-012NCK002-E31-2019**



1	Carro Ambulatorio No. 24	2	\$	\$
1	Carro Ambulatorio No. 25	2	\$	\$
25	<b>Subtotal</b>	50		\$
<b>IMPORTE TOTAL EN EL PERÍODO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SIN IVA)</b>		92		\$
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO</b>				
19	Mantenimiento correctivo programado	17		\$
<b>IMPORTE TOTAL EN EL PERÍODO MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>		17		\$
<b>IMPORTE TOTAL EN EL PERIODO REFERENTE AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b>				\$
				IVA \$
				<b>TOTAL \$</b>

**Bajo Protesta de Decir Verdad**

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Cargo en la Empresa

\_\_\_\_\_  
Firma





**ANEXO 12**

**MODELO DE CONTRATO MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE** \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_, 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 EQUIPO.**

**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 \_\_\_\_\_ DE





\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_; Y QUIEN A SU VEZ OTORGÓ PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A SU DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN \_\_\_\_\_, CONFORME AL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO \_\_\_\_\_, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, DE FECHA 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 EQUIPO**.
- 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, DELEGACIÓN 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 PUBLICO 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 **ING. \_\_\_\_\_**, **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 1** CONFORME A LO SIGUIENTE:

**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](mailto:facturacion@innn.edu.mx) CON COPIA AL CORREO ELECTRÓNICO [serviciosgenerales@innn.edu.mx](mailto: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 NEUROCIROLOGÍA 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% (DIEZ 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 ACEPTE 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, 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 A EL PRESTADOR DE SERVICIOS, CONFORME A LO SIGUIENTE:**

**CONVENCIONALES**

- SE APLICARÁ EL 0.5% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO POR CADA DÍA DE ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS PARA EFECTUAR LAS INTERVENCIONES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.
- SE APLICARÁ EL 0.5% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO POR CADA DÍA DE ATRASO, POSTERIOR A LA FECHA ACORDADA PARA REINTEGRAR A LA OPERACIÓN EL EQUIPO INTERVENIDO.

**DEDUCCIONES**

- SE APLICARÁ EL 20% DEL PRECIO UNITARIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO SEÑALADO EN EL ANEXO 11, DE LA SECCIÓN VIII POR CADA DÍA DE DEMORA POR MOTIVO DE CUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE, POSTERIOR AL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN, EL CUAL SE CALCULARÁ APLICANDO EL PORCENTAJE ANTES INDICADO.
- EN CASO DE QUE EL **INVITADO ADJUDICADO** SOLICITE MODIFICAR LA FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SE APLICARÁ COMO DEDUCCIÓN UN 20% DEL PRECIO UNITARIO SEÑALADO EN EL ANEXO 11, DE LA SECCIÓN VIII POR CADA DÍA DE DEMORA POSTERIOR AL PERIODO DE

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA



EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN, EL CUAL SE CALCULARÁ APLICANDO EL PORCENTAJE ANTES INDICADO; EXCEPTUANDO QUE LO ANTERIOR DERIVE DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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.

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 PÚBLICOS 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 FEHACIEMENTE SU INCUMPLIMIENTO O HACIÉNDOLO **EL INNNMVS** ESTIMA QUE NO ES SATISFACTORIA, 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 **ARTÍCULO 54 BIS** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

SI LA TERMINACIÓN ANTICIPADA ES DERIVADA DE QUE NO SE AUTORIZEN 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”**

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y APODERADO  
GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN.

**POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**

C. \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

**RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN**

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

**ARQ. HÉCTOR FLORES TAFOLLA**  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO





**Sección VIII**

**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 periodo 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](http://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](http://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).**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA





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](http://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.



**Sección VIII**

**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°:	<b>IA-012NCK002-E31-2019</b>
Contratación de:	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA.</b>
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 del Representante de la Empresa)

**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) LAVADORAS (HORIZONTALES Y VERTICALES).**

CANT.	CAPACIDAD	MARCA	MODELO	NOMBRE DEL EQUIPO
1	55 Kg.	Girbau	2001	Lavadora Vertical No. 1
2	80 Kg.	Trialta	1986	Lavadora Horizontal No. 2
3	80 Kg.	Trialta	1978	Lavadora Horizontal No. 3
4	40 Kg.	Marnal	1964	Lavadora Vertical No. 4
5	110 Kg.	Girbau	2002	Lavadora Vertical No. 5
6	60 Kg.	Maytag	2006	Lavadora Vertical No. 6
7	60 Kg.	Maytag	2006	Lavadora Vertical No. 7

**b) CENTRÍFUGAS.**

CANT.	CAPACIDAD	MARCA	MODELO	NOMBRE DEL EQUIPO
1	Grande, 105 Kg.	Trialta	1961	Centrifuga No. 1
2	Chica, 34 Kg.	Trialta	1963	Centrifuga No. 2

**c) SECADORAS.**

CANT.	CAPACIDAD	MARCA	MODELO	NOMBRE DEL EQUIPO
1	35 Kg.	Unimac	2014	Secadora No. 1
2	35 Kg.	Unimac	2014	Secadora No. 2
3	35 Kg.	Unimac	2006	Secadora No. 3

**d) MANGLES DE PLANCHADO.**

CANT.	CAPACIDAD	MARCA	MODELO	NOMBRE DEL EQUIPO
1	No Aplica	Trialta	1980	Mangle de Planchado No. 1
2	No Aplica	Chicago	2013	Mangle de Planchado No.2
3	No Aplica	Chicago	2006	Mangle de Planchado No.3

**e) PLANCHADORAS DE FORMA.**

CANT.	CAPACIDAD	MARCA	MODELO	NOMBRE DEL EQUIPO
1	Grande	Trialta	1987	Planchadora No. 3
2	Grande	Unipress	2014	Planchadora No. 4
3	Chica	Trialta	1987	Planchadora No. 2
4	Chica	Trialta	1987	Planchadora No. 1

**f) MÁQUINAS DE COSTURA RECTA.**

CANT.	CAPACIDAD	MARCA	MODELO	NOMBRE DEL EQUIPO
1	No Aplica	Singer	1987	Máquina de Costura Recta No. 1
2	No Aplica	Singer	1995	Máquina de Costura Recta No. 2

**g) CARROS AMBULATORIOS (PARA TRANSPORTE DE ROPA).**

CANT.	CAPACIDAD	COLOR	NO. ECONÓMICO	NOMBRE DEL EQUIPO
1	400 Lts.	Azul	1	Carro rectangular
2	400 Lts.	Azul	2	Carro rectangular
3	400 Lts.	Azul	3	Carro rectangular
4	400 Lts.	Azul	4	Carro rectangular
5	400 Lts.	Azul	5	Carro rectangular
6	400 Lts.	Azul	6	Carro rectangular
7	400 Lts.	Azul	7	Carro rectangular
8	400 Lts.	Azul	8	Carro rectangular





9	700Lts.	Verde	16	Carro rectangular
10	500 Lts.	Gris	25	Carro rectangular
11	350 Lts.	Azul	9	Carro tipo canoa
12	350 Lts.	Azul	10	Carro tipo canoa
13	350 Lts.	Azul	11	Carro tipo canoa
14	350 Lts.	Azul	12	Carro tipo canoa
15	350 Lts.	Azul	13	Carro tipo canoa
16	350 Lts.	Azul	14	Carro tipo canoa
17	500 Lts.	Azul	15	Carro tipo canoa
18	350 Lts.	Azul	17	Carro tipo canoa
19	250 Lts.	Azul	18	Carro tipo canoa
20	350 Lts	Verdel	19	Carro Cuadrado de fibra de vidrio r
21	350 Lts	I Verde	20	Carro Cuadrado de fibra de vidrio r
22	350 Lts	Verde	21	Carro Cuadrado de fibra de vidrio r
23	400 Lts.	Lamina	22	Carro Rectangular
24	400 Lts.	Lamina	23	Carro Rectangular
25	400 Lts.	Lamina	24	Carro Rectangular



**APARTADO B  
ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO.**

**a) Alcances Generales del Mantenimiento.**

El Servicio tendrá por objeto la ejecución de intervenciones de:

- **Mantenimiento Preventivo,**
- **Mantenimiento correctivo,**

Por parte del personal técnico del **Invitado Adjudicado** a los **EQUIPOS DE LAVANDERÍA** 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 DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA**, 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) Mantenimiento Preventivo.**

La cantidad de intervenciones programadas referentes 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, incluyendo entre otros aspectos el suministro e instalación de partes y/o componentes, como son entre otros: tornillos, pijas, grapas, mangueras y la aplicación de aceites, lubricantes y grasa industrial especial para alta temperatura que sean requeridos para su operación normal; realizando las pruebas necesarias para que los diferentes sistemas 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:

- 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**.
- El personal técnico del **Invitado Adjudicado**, al término de las intervenciones elaborará y

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE LAVANDERÍA



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.
- d) El **Invitado Adjudicado** realizará limpieza general de todos los equipos y el retiro de pelusa en la totalidad de las secadoras una vez al día, durante todos los días hábiles que dure la vigencia del **Contrato** respectivo.

**e) Mantenimiento Correctivo.**

En caso de ocurrir una falla, desajuste o descompostura espontánea, cualquiera de los **Equipos de Lavandería**, detectada por el personal técnico del **Invitado Adjudicado**, durante la ejecución del **Mantenimiento Preventivo**, o durante la revisión realizada por el supervisor, este será responsable de realizar las correcciones y/o ajustes necesarios para restablecerlos a su operación normal, o si la reparación no es urgente; es decir puede esperar un tiempo prologando, 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, la **Convocante** puede programar la intervención para realizar la reparación correspondiente en un período y/o fecha específica,.

Por lo anterior, el **Invitado Adjudicado**, al término de la intervención, 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 aprobación con el **Subdirector de Servicios Generales**.

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.

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.

Si los **Equipos de Lavandería** requieren sujetarse a una intervención de **Mantenimiento Correctivo inmediato** 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 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 sus datos pormenorizados en el que deberán incluir un **número telefónico y correo electrónico** a través del que se atenderá el Mantenimiento Correctivo inmediato 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 y notificación por correo electrónico.

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

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

## f) 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 los **EQUIPOS DE LAVANDERÍA**, durante la intervención.

### 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 la reparación por el **Subdirector de Servicios Generales**, 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.

### g) Garantías del Servicio.

El **Invitado Adjudicado**, se obliga a que el servicio objeto de esta **Invitación** observará una óptima calidad en las intervenciones técnicas de su personal, las que se llevarán a cabo a entera satisfacción de la **Convocante**, respondiendo éste por su cuenta y riesgo de los desperfectos y vicios ocultos manifestados por los **Equipos de Lavandería** como resultado de sus intervenciones, en cuyo caso se hará efectiva la Garantía de cumplimiento otorgada por el **Invitado Adjudicado**.

Por lo anterior los **Invitados** dentro de su propuesta, presentarán una Carta Garantía por las intervenciones durante la Vigencia del **Contrato** que **ampare las intervenciones mencionadas** en los párrafos anteriores de al menos **60 días naturales**, además de lo solicitado referente a los **90 días naturales de garantía en las Partes Nuevas y Reparadas**.

### 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. Tacómetro.
4. Osciloscopio.

### 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 y Correctivo**, con el propósito de atender la contingencia que se suscite en el menor tiempo posible, el **Invitado Adjudicado** designará al personal para proporcionar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de Lavandería, conforme a lo siguiente:

#### Requerimientos de Personal.

##### Técnico.







**1 técnico de Planta** de lunes a viernes con horario de **8:00 a 16:00 hrs.** y sábado de **8:00 a 13:00 hrs.**

El **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento** podrá solicitar el cambio de personal del **Invitado que resulte adjudicado**, en cualquier momento que lo considere conveniente durante la vigencia del Contrato respectivo.

El técnico de planta, deberá realizar limpieza exterior de todos los equipos de lavandería, retirando la pelusa interior de todas las secadoras.

#### **Supervisor.**

La persona asignada por el **Invitado adjudicado** como **Supervisor** para verificar las intervenciones de **Mantenimiento Preventivo y Correctivo**, fungirá como enlace entre este y el **Departamento de Conservación y Mantenimiento** para todo lo relativo a la **operación, administración, desempeño y calidad del servicio proporcionado**, entregando en tiempo y forma la documentación requerida por parte del **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento** para la comprobación del servicio ejecutado.

El **Supervisor** designado, realizará como mínimo dos (2) visitas por semana a las instalaciones de la **Convocante** o cuando se le requiera, durante la vigencia del Contrato, para realizar inspecciones físicas a los equipos de lavandería, con el objetivo de verificar su óptimo funcionamiento y emitirá un **REPORTE DE STATUS DE LOS EQUIPOS DE LAVANDERÍA**, de manera semanal, requisitando su status y emitiendo puntos de mejora, fallas detectadas o sugerencia de piezas susceptibles de cambio.

El supervisor deberá acudir a las instalaciones de la **Convocante** en un horario que permita cumplir con la verificación de los equipos y atender la parte relativa a la administración del Contrato con el **Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento**.

El **Invitado Adjudicado** deberá considerar que, en caso de presentarse una falla o descompostura en los **Equipos de Lavandería** y en ese momento se realice la ejecución de una intervención referente al **Mantenimiento Preventivo o Mantenimiento Correctivo** según lo establecido en el **Programa de Trabajo** presentado, deberá enviar a un mínimo de 2 técnicos para atender la eventualidad, de tal forma que no se vea interrumpida la ejecución de los mantenimientos programados.

#### **k) Requisitos mínimos del Reporte de Mantenimiento.**

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

- a) Fecha de conclusión de la intervención.
- b) Folio consecutivo.
- c) Período de Intervención.
- d) Ubicación específica del Equipo.
- e) Datos pormenorizados del equipo (Descripción, Marca, Modelo, Serie, entre otros).
- f) Descripción específica de ejecuciones realizadas conforme el **APARTADO C ALCANCES ESPECÍFICOS**.
- g) Descripción de las piezas, partes y/o componentes susceptibles de cambio que se detectaron durante la ejecución del Mantenimiento Preventivo.
- h) Observaciones.
- i) Nombre y Firma del técnico responsable del servicio.
- j) Nombre y Firma del Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento.

Los datos mínimos indispensables que debe tener el Reporte de Mantenimiento **Correctivo** serán



los siguientes:

- a) Fecha de ejecución del servicio.
- b) Folio consecutivo.
- c) Ubicación del equipo.
- d) Datos pormenorizados del equipo (Descripción, Marca, Modelo, Serie, entre otros).
- e) Diagnóstico de la falla presentada.
- f) Acciones realizadas para restituir el equipo a su operación normal.
- g) Descripción de las piezas, partes y/o componentes que se sustituyeron o se repararon.
- h) Observaciones.
- i) Nombre y Firma del técnico responsable del servicio.
- j) Nombre y Firma del Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento.



**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A \_\_\_\_\_**

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 \_\_\_\_\_ Otros Datos \_\_\_\_\_

**Descripción Especifica de Ejecuciones Realizadas**

	D e s c r i p c i ó n	Ejecutado	
		SI	NO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

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

Observaciones Generales

Realizó Intervención

Vo. Bueno del Área Usaria

Revisó Intervención

Nombre y Firma del Técnico

Nombre y Firma

Nombre y Firma  
fe del Departamento de Conservación y  
Mantenimiento





**MANTENIMIENTO CORRECTIVO A \_\_\_\_\_**

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 \_\_\_\_\_ Otros Datos \_\_\_\_\_

**Descripción Especifica de Ejecuciones Realizadas**

	D e s c r i p c i ó n	Ejecutado	
		SI	NO
1			
2			
3			
4			

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

Observaciones Generales

Realizó Intervención

Vo. Bueno Área Usuaría

Revisó Intervención

Nombre y Firma del Técnico

Nombre y Firma

Nombre y Firma  
Jefe del Departamento de  
Conservación y Mantenimiento

**Nota: Requisar este Reporte conforme a cada intervención solicitada, por equipo.**





**INFORME DE INTERVENCIONES  
MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

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
<b>Mantenimiento Correctivo</b>		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Observaciones Generales

**Nota: Requisitar este Reporte conforme a cada intervención solicitada, por equipo**

Realizó Intervención

Vo. Bueno del Área Usuaría

Autorizó la Intervención

Nombre y Firma del Técnico

Nombre y Firma

Nombre y Firma  
Subdirector de Servicios Generales

Página 1







**APARTADO C  
ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO**

**1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

**Descripción.**

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

**a) LAVADORAS (HORIZONTALES Y VERTICALES).**

**Limpieza General.**

Incluye: Limpieza general del equipo, ajustes y calibración necesaria, y lubricación de las partes, realizando pruebas de operación y puesta en marcha.

**Lubricación de Baleros y Chumaceras.**

Incluye: Lubricación en general de chumaceras, flecha principal, mecanismos de fricción y reapriete de tornillería en general.

**Revisión y Ajuste del Funcionamiento de Mecanismo de Frenado.**

Incluye: Revisión minuciosa de cilindros neumáticos del sistema de frenado, a base de balata tipo cincho industrial.

**Revisión y Ajuste de Motor.**

Incluye: Verificación y corrección de alojamiento de rodamientos y de flecha, previa desinstalación mecánica y eléctrica de componentes.

**Revisión General de Aire.**

Incluye: Verificación del sistema de embrague, revisando que no existan fugas de aire en el sistema.

**Limpieza General de Filtros de Aire.**

Incluye: Limpieza y retiro de todos los posibles residuos incrustados en los filtros.

**Revisión, Ajuste y Corrección en General de Conexiones Eléctricas.**

Incluye: Revisión física, limpieza en general, reapriete de conexiones, así como verificación de resistencia de aislamiento con el equipo de medición.

**Revisión del Respiradero.**

**Revisión del Funcionamiento de Tensión de las Bandas.**

Incluye: Revisión que las bandas mantengan la tensión adecuada para evitar calentamiento del motor, revisando minuciosamente el grado de agrietamiento o deshilado, para en su caso realizar la sustitución respectiva.

**Revisión y Reparación en su caso de las Líneas Hidráulicas de Agua y Vapor.**

Incluye: Revisión minuciosa que no se manifiesten fugas a través de las juntas, realizando en su caso el apriete de tuercas, así como la sustitución de empaques y juntas resistentes a la presión.

**Revisión y Ajuste de Funcionamiento del Control de Mando de Temperatura.**

Incluye: Limpieza general de las terminales, recubriéndolas con una película de vaselina sólida para evitar oxidación.

**Revisión y Limpieza de las Válvulas Solenoides de Vapor y de Agua.**

Incluye: Limpieza general y revisión de que no se manifiesten fugas de ninguna índole, comprobando que el voltaje recibido por las bobinas sea correcto.



**b) CENTRÍFUGAS.**

**Limpieza General.**

Incluye: Limpieza general del equipo, ajuste, calibración y lubricación de las partes, incluye pruebas de operación y puesta en marcha.

**Lubricación de Baleros y Chumaceras.**

Incluye: Lubricación en general de chumaceras, flecha principal, mecanismos de fricción y reapriete de tornillería en general.

**Revisión y Ajuste del Funcionamiento del Centro de Control.**

Incluye: Apertura de contactores para realizar el ajuste y limpieza, revisión y en su caso corrección de las conexiones.

**Revisión y Ajuste de la Operación del Sistema Eléctrico (fusibles, relevadores, microswitch, microprocesadores, arrancadores, motores y termomagnéticos).**

Incluye: Apertura, ajuste y limpieza, así como ajuste conforme a los parámetros eléctricos del sistema integrado al equipo, revisión de conexiones y en su caso aislamiento mediante cinta plástica y reapriete general de tornillos.

**Revisión del Funcionamiento de la Tómbola o Tina.**

Incluye: Revisión y fijación del soporte de la canastilla, alineación de la misma y verificación del giro de la canasta.

**Revisión del Funcionamiento del Sistema de Aire.**

Incluye: Verificación del sistema de extracción de aire, revisión de fugas en conexiones.

**Revisión Exhaustiva del Funcionamiento de Seguridades.**

Incluye: Revisión y ajuste del sistema eléctrico (control de mando timer, control de paro y control del micro de seguridad de la puerta).

Así como, apertura de contactores para realizar la revisión de conexiones, el ajuste y limpieza.

**Revisión del Funcionamiento del Sistema de Ajuste de Banda y Cadena para Movimiento de Transmisión de la Tina.**

Incluye: Revisión del sistema de fuerza de giro de la canasta y de extracción de aire, soporte de canastilla, así como aplicación de soldaduras de refuerza de ser necesario y alineación de esta.

**Revisión del Funcionamiento del Control de Mando de Paro.**

Incluye: Comprobar que funcione libremente y sin vibración, revisando previamente que los niveles de alto y bajo nivel sean correctos.

**Revisión del Funcionamiento del Sistema de Freno.**

Incluye: Revisión exhaustiva del sistema para probar que los mandos funcionen correctamente, y en su caso efectuar los ajustes necesarios, verificando que los mandos operen de manera correcta.

**Revisión del Funcionamiento de Bandas.**

Incluye: Revisión de la tensión y alineación de las transmisiones, así como de las bandas.

**c) SECADORAS.**

**Limpieza General.**

Incluye: Comprobación que el equipo funcione libremente y sin vibraciones, verificando previamente que los niveles de alto y bajo nivel sean los correctos.

Realizando la limpieza general del equipo, los ajustes, calibración y lubricación de sus partes, concluyendo con pruebas de operación y puesta en marcha.



**Lubricación de Baleros y Chumaceras.**

Incluye: Comprobar que funcione libremente y sin vibración, revisando previamente que los niveles de alto y bajo nivel sean correctos.

Realizando la lubricación en general de las chumaceras de flecha principal, mecanismos de fricción y reapriete de tornillería en general.

**Revisión y Ajuste del Funcionamiento del Centro de Control.**

Incluye: Apertura de contactores para llevar a cabo el ajuste y limpieza, realizando finalmente la revisión de conexiones en general.

**Revisión y ajuste del funcionamiento del sistema eléctrico (tarjetas, display, fusibles, relevadores, microswitch, termomagnéticos, microprocesadores arrancadores y motores).**

Incluye: Apertura, ajuste y limpieza, así como ajuste conforme a los parámetros eléctricos del sistema integrado al equipo, revisión y en su caso aislamiento de conexiones mediante cinta plástica y reapriete de tornillos en general.

**Revisión del Funcionamiento de la Tómbola o Tina.**

Incluye: Revisión y fijación del soporte de la canastilla, alineación de la misma y verificación del giro de la canasta.

**Revisión del Funcionamiento del Sistema de Aire.**

Incluye: Verificación del sistema de extracción de aire, revisión de fugas en conexiones.

**Revisión Exhaustiva del Funcionamiento de Seguridades.**

Incluye: Revisión y ajuste del sistema eléctrico (control de mando timmer, control de paro y control del micro de seguridad de la puerta).

**Revisión y Ajuste del Sistema Eléctrico (control de mando timmer, control de paro, control del micro de seguridad de la puerta).**

Incluye: Revisión y ajuste en su caso de apertura de contactores, efectuando la revisión, ajuste y limpieza de conexiones en general.

**Revisión del Funcionamiento del Sistema de Ajuste de Banda y Cadena para Movimiento de Transmisión de la Tina.**

Incluye: Revisión del sistema de fuerza de giro de la canasta y extracción de aire, soporte de canastilla, así como aplicación de soldaduras de refuerza en caso de ser necesario y alineación de esta.

**Revisión del Funcionamiento del Control de Mando de Paro.**

Incluye: Revisión que funcione libremente y sin vibración, verificando previamente los niveles de alto y bajo nivel.

**Revisión del Funcionamiento de Serpentes de Vapor (según sea su caso).**

Incluye: Revisión y limpieza del serpentín del panel del radiador de vapor y corrección de fugas de vapor en conexiones del equipo.

**Revisión del funcionamiento de Bandas.**

Incluye: Verificación de tensión y alineación de trasmisiones, así como de bandas.

**Revisión del Funcionamiento de Trampas de Vapor.**

Incluye: Verificación del sistema de trampas de condensados, así como limpieza y revisión de fugas de agua en conexiones y/o mangueras de conducción de fluidos.

**Revisión del Funcionamiento del Sistema de Rejillas que Retienen la Pelusa.**

Incluye: Realizar la limpieza diaria del filtro de pelusa y/o reparación del mismo en caso de ser necesario.





**d) MANGLES DE PLANCHADO.**

**Limpieza General.**

Incluye: Realizar la limpieza general del equipo, los ajustes, calibración y lubricación de sus partes, concluyendo con pruebas de operación y puesta en marcha.

**Revisión y Ajuste del Sistema Eléctrico (abarcando los controles de mando del encendido, velocidad y paro).**

Incluye: Revisión de fugas del reductor de velocidad, frenos y encendido del equipo.

**Lubricación General y Revisión del Funcionamiento de las Partes Mecánicas y de los Rodamientos.**

Incluye: Mantener los mecanismos limpios de pelusa y suciedad, engrasándolos ligeramente y lubricándolos para una adecuada operación.

**Revisión del Funcionamiento del Cableado Eléctrico.**

Incluye: Revisión del voltaje y de la capacidad de resistencia de los fusibles que sea correcta, eliminando cualquier puenteo.

Verificando que los elementos del arrancador sean los adecuados, limpieza de los platinos para un adecuado funcionamiento del equipo.

**Revisión del Funcionamiento del Sistema de Barra de Seguridad.**

Incluye: Revisar que los componentes operen adecuadamente, y en su caso corregir los desajustes identificados por el operador.

**Revisión del Funcionamiento de las Bandas de Transportación de la Ropa.**

Incluye: Verificación que las Bandas para la transmisión de ropa no deben encontrarse cortadas, deshiladas o mal unidas.

**Revisión del Funcionamiento de Nivelación de Rodillos.**

Incluye: Verificación que los ejes de los rodillos estén perfectamente alineados y paralelos.

**Revisión del Funcionamiento de Entrada de Vapor.**

Incluye: Revisión que no haya fugas en las juntas que llegan al cilindro principal del mangle de planchado, utilizando empaques y juntas resistentes a la presión.

**Revisión del Funcionamiento del Rodillo Maestro.**

Incluye: Verificación que el rodillo este perfectamente alineado, que el mecanismo del rodillo este bien lubricado y comprobación que su funcionamiento sea correcto.

**Revisión del Funcionamiento de Cadenas de Transmisión.**

Incluye: Revisar que la cadena se mantenga limpia, engrasada y perfectamente alineada con respecto a los engranes de la transmisión, comprobando que su tensión sea la adecuada.

**Revisión del Funcionamiento de la Trampa de Entrada de Vapor.**

Incluye: Revisar que la trampa que proporciona vapor al cilindro y extrae los condensados no tenga fugas, en su caso reparar con empaques de fibra asbestada grafitada y/o de teflón.

**Revisión del Funcionamiento de Empaque de Rodillos.**

Incluye: Verificar que la funda de los rodillos sea la adecuada, y que mantenga la porosidad debida y que no presente daños.

**Lubricación General de Reductores de Velocidad.**

Incluye: Revisar que funcione suavemente y sin vibraciones ni zumbidos, verificando previamente que los niveles de aceite sean los correctos.

**Equipo de extracción de aire conectados al mangle.**





Limpieza integral de la unidad,  
Sopleado del motor con aire comprimido a presión,  
Servicio general del motor,  
Revisión de flecha del motor,  
Revisión de turbina,  
Revisión, alineación y en su caso ajuste de poleas y bandas,  
Revisión, lubricación y en su caso sustitución de chumacera,  
Revisión, lubricación y en su caso sustitución de baleros del motor,  
Lavado y limpieza de los álabes o aspas del ventilador centrífugo,  
Sustitución de filtro (si cuenta con el) en su caso necesario,  
Limpieza de arrancadores, contactores o estaciones de arranque,  
Aplicar pintura esmalte a los Equipos localizados a la intemperie al término de la intervención, en caso necesario.

Las intervenciones consideradas serán para los equipos extractores con la siguiente descripción:

- Motor de ¾ HP marca Siemens
- Motor de 1 HP marca Siemens

**e) PLANCHADORAS DE FORMA.**

**Limpieza General.**

Incluye: Limpieza general del equipo, ajustes, calibración y lubricación de partes, realizando pruebas de operación y puesta en marcha.

**Lubricación de Baleros y Chumaceras.**

Incluye: Lubricación general de chumaceras, flecha principal, mecanismos de fricción y el reapriete de tornillería en general.

**Revisión del Funcionamiento del Sistema de Aire.**

Incluye: Revisar que no presente fugas de aire para su óptimo funcionamiento.

**Revisión del Funcionamiento del Sistema de Vapor.**

Incluye: Verificar que no existan fugas en las juntas del cilindro principal del equipo, usando empaques y juntas resistentes a la presión.

**Revisión del Funcionamiento de Botoneras para Bajar y Subir Plancha Superior.**

Incluye: Verificar que los botones funcionen adecuadamente a fin de que el equipo opere correctamente.

**Revisión de Funcionamiento de Diafragmas de Aire.**

Incluye: Verificar que la presión que alimenta al equipo sea la correcta.

**Revisión del Funcionamiento de Lonas de Planchado.**

Incluye: Verificar que las fundas no presenten quemadas y/o que se encuentren en mala posición y/o colocación.

**Revisión del Funcionamiento del Sistema de Amortiguamiento.**

Incluye: Verificar que la operación de presión sea correcta para que obligue al amortiguador a recuperar su posición inicial.

**Revisión del Funcionamiento de Trampas de Vapor.**

Incluye: Verificar que la trampa que suministra vapor al cilindro y extrae los condensados, no presente fugas, en cuyo caso corregir utilizando empaques de teflón y/o de fibra asbestada grafitada.





**f) MÁQUINAS DE COSTURA RECTA.**

**Limpieza General.**

Incluye: Limpieza y lubricación del mecanismo de la máquina, revisando que la tensión sea la adecuada, lubricación y ajuste de la barra de aguja y de la barra del pie, verificando la rotación correcta del cangrejo, posición correcta de la aguja revisando que no esté despuntada o doblada, revisando que el tipo y tamaño sea el apropiado para el hilo y la tela.

**Colocación correcta de Banda de la Polea del Motor al Volante de la Máquina.**

**Verificar que los Niveles de Aceite sean Correctos.**

**g) CARROS AMBULATORIOS (PARA TRANSPORTE DE ROPA).**

**Limpieza General.**

Incluye: Limpieza general del equipo, los ajustes, calibraciones y lubricación de sus partes, realizando pruebas de operación y puesta en marcha y en su caso sustitución de ruedas y rodajas de material suave (Sin generar ningún tipo de ruido al desplazarse), a consideración del Departamento de Conservación y Mantenimiento.

**Lubricación y Ajuste General de Partes Mecánicas.**

**h) TUBERÍAS CONDUCTORAS DE AGUA Y VAPOR.**

**Limpieza General.**

Incluye: Limpieza general de la tubería, reparación de fugas y suministro e instalación de forro aislante de protección, así como verificación y refuerzo y/o aplicación de sujeciones a techo y/o muro.