

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

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

**Núm. de COMPRANET IA-012NCK002-E34-2019  
Núm. de INTERNO ICTP-INNNMVS-SSG-008-19**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A  
ELEVADORES Y MONTACARGAS**

**SEPTIEMBRE 2019**

*Presentación*

**Í N D I C E**

	<b>Pág.</b>
<b>PRESENTACIÓN.</b> _____	
<b>GLOSARIO.</b> _____	<b>2</b>
<b>RELACIÓN DE ANEXOS.</b> _____	
<b>SECCIÓN I</b> _____	<b>4</b>
<b>DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.</b> _____	
<b>SECCIÓN II</b> _____	<b>6</b>
<b>OBJETIVO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.</b> _____	
<b>SECCIÓN III</b> _____	<b>7</b>
<b>FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.</b> _____	
<b>SECCIÓN IV</b> _____	<b>21</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>25</b>
<b>DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INVITADOS.</b> _____	
<b>SECCIÓN VII</b> _____	<b>32</b>
<b>DOMICILIO PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES.</b> _____	
<b>SECCIÓN VIII</b> _____	<b>33</b>
<b>FORMATOS.</b> _____	
<b>SECCIÓN IX</b> _____	<b>76</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; 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 77 de su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia; realiza un procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional**, para contratar el servicio de **Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas**, conforme a la siguiente:



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

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

<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.
<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 del <b>INNNMVS</b> .
<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>SHCP</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>SIPOT</b>	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
<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.

## **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.
- ANEXO 17** FORMATO PARA EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT)

### **SECCIÓN IX**

#### **ANEXO TÉCNICO, (CARACTERÍSTICAS):**

- ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO
- APARTADO ÚNICO** DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO
- RELACIÓN DE ELEVADORES Y MONTACARGAS

## **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.**

De conformidad con lo señalado en el **Artículo 26 Bis fracción II** de la **Ley**, la presente **Invitación** es Electrónica, 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 **SHCP** y/o a del Instituto Nacional del Neurología y Neurocirugía Manuel



Velasco Suárez no sea posible abrir los archivos que contengan las proposiciones enviadas, éstas se tendrán por no presentadas.

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

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

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

### **3.- Número de Identificación de la Invitación.**

La presente **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional** cuenta con los siguientes números: **CompraNet. IA-012NCK002-E34-2019**, interno **ICTP-INNNMVS-SSG-008-2019** relativo a la contratación del servicio **Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas.**

#### **Disponibilidad Presupuestal.**

Con fundamento en el **Artículo 25** de la **Ley**, la presente **Invitación** se realiza conforme a la Autorización presupuestaria No. **SRF/565/2019**, de fecha **05 de septiembre 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 **27 de septiembre al 31 de diciembre de 2019.**

### **4.- Idiomas**

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

### **5.- Adjudicación.**

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

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

No aplica.

**Sección II**

## **SECCIÓN II**

### **OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN**

**1. Objeto de la Invitación.**

Se requiere la contratación por **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional** del Servicio de **Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas** 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 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2019**.

**3. Lugar en que se Prestará el Servicio:**

La **Convocante** requiere el Servicio de **Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas** que se encuentran en las instalaciones ubicadas a su interior, con domicilio referido en la **Sección I** de esta **Invitación**.

**4. Adjudicación.**

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

**5. Modalidades de Contratación.**

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

**6. Modelo de Contrato.**

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

**7. Contrato Abierto.**

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.

**8. 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:

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

<p><b>PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN EN COMPRANET</b></p>	<p><b>09 de septiembre de 2019</b></p>
<p><b>VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE</b></p>	<p>La visita será <b>Obligatoria</b> y se realizará el día <b>10 de septiembre de 2019</b> a las <b>09:00 horas</b> 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><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>JUNTA DE ACLARACIONES</b></p>	<p><b>12 de septiembre de 2019 a las 10:00 horas.</b></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 11 de septiembre de 2019 antes de las 10:00 horas</b>, las preguntas 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> en el procedimiento establecido o mediante correo electrónico a <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 extemporáneas 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 Proposiciones, 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 Proposiciones, 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>
<p><b>PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b></p>	<p><b>20 de septiembre de 2019 a las 10:00 hrs.</b></p>
<p><b>FALLO:</b></p>	<p><b>26 de septiembre de 2019 a las 17:00 hrs.</b></p>



<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>27 de septiembre 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. 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**.

**7. Presentación y Apertura de Proposiciones.**

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

Los **Invitados** deberán concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse de 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:

- El acto dará inicio en la fecha, lugar y hora que se indican en esta **Invitación**.
- Se realizará la apertura del procedimiento en **CompraNet**, descargando la información con las proposiciones enviadas por los **Invitados**.
- 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**.
- 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:**

- 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**.

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

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

- a) **Primero:** la documentación distinta a la proposición técnica y económica;
- b) **Segundo:** la proposición técnica;
- c) **Tercero:** la proposición económica.

## 8. **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**.

## 9. **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** que consideren pertinente, 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.

## 10. **Fallo, Adjudicación y Firma del Contrato.**

### 10.1. **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).**

### 10.2 **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.
- Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a tres meses anteriores a la firma del contrato respectivo y original o copia certificada para su cotejo.

b) **Si es Persona Física:**

- Copia simple del acta de nacimiento y original o copia certificada para su cotejo.
- En caso de que el Invitado Adjudicado designe a un Apoderado Legal, para que actúe a su nombre y representación, este deberá presentar copia simple y original o copia certificada para su cotejo.
- En caso de ser mexicano por naturalización, deberá presentar la documentación que así lo acredite, en copia simple y en original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple de identificación oficial vigente, (Cartilla del servicio militar, cédula profesional, credencial de elector o pasaporte) del **Invitado Adjudicado** o de su representante legal y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (Cédula de Identificación Fiscal) y original o copia certificada para su cotejo del testimonio notarial respectivo.
- Original de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Vigente) y original o copia certificada para su cotejo.
- Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a tres meses anteriores a la firma del contrato respectivo y original o copia certificada para su cotejo.

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

Si el **Invitado Adjudicado** no firma el **Contrato** por causas imputables al mismo, dentro del plazo señalado, la **Convocante** podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento de contratación, adjudicar el **Contrato** al **Invitado** que haya presentado el segundo lugar, siempre que se encuentre dentro del margen no superior al diez por ciento 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, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Fiscalía 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 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT .

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo harán 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 los 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 quince 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 quince 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 RFC, 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, para que ésta gestione 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 o a través del buzón tributario, 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 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 el contribuyente, proveedor o prestador de servicio podrá autorizar a través del Portal del SAT para que un tercero con el que desee establecer relaciones contractuales, pueda consultar su opinión del cumplimiento.

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 y se encuentre localizable en el domicilio fiscal.

2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR y la Declaración informativa anual de retenciones de ISR por sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios, 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 y retenciones del ISR por sueldos y salarios y retenciones por asimilados a salarios, así como de los pagos definitivos del IVA, del IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refieren 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. Tratándose de personas morales que tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, excepto las de los Capítulos VII y VIII de dicho Título, así como las del Título VII, Capítulo VIII de la misma Ley, que en las declaraciones de pago provisional mensual de ISR normal o complementaria, incluyendo las extemporáneas no hayan declarado cero en los ingresos nominales del mes que declara, según el formulario electrónico que utilice derivado del régimen en el que tribute y que haya emitido CFDI de ingresos vigente durante el mismo periodo. Tratándose de personas físicas y morales que tributen en términos de los Capítulos VII y VIII del Título II de la Ley del ISR, que el contribuyente no haya presentado en el ejercicio de que se trate más de dos declaraciones consecutivas, manifestando cero en ingresos percibidos o ingresos efectivamente cobrados del periodo y haya emitido CFDI de ingresos durante los mismos meses, los cuales se encuentren vigentes. Para efectos del numeral 3 se considerarán los periodos a partir de 2017 y subsecuentes hasta el año en que se solicite la opinión, sin que estos excedan 5 años.

4. Que no se encuentren publicados en el Portal del SAT, en el listado definitivo del artículo 69-B del CFF.

5. No tiene créditos fiscales firmes o exigibles.

6. 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.

7. 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.

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

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

Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas



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

### 10.3 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**.

## 11 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/___/2019

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** a los siguientes correos electrónicos [ssginnn@yahoo.com.mx](mailto:ssginnn@yahoo.com.mx), [dflores@innn.edu.mx](mailto:dflores@innn.edu.mx).

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

Posteriormente se turnarán al Departamento de 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.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 29-A fracción VII, Inciso C del Código Fiscal de la Federación y a la regla 2.7.132, de la Segunda Resolución de Modificaciones de la Miscelánea Fiscal, para el 2016, a partir del 15 de Julio de 2016 es necesario incluir en los comprobantes Fiscales el método con que se realizaran los pagos, de acuerdo a lo siguiente:

Para identificar datos para facturación deberá ser:

**FORMA DE PAGO:** 99 POR DEFINIR.

**USO DE CFDI:** G03 GASTOS EN GENERAL.

**MÉTODO DE PAGO:** PPD (PAGOS EN PARCIALIDADES O DIFERIDOS).

Si el pago es con RECURSOS FISCALES, se llenará con los cuatro últimos dígitos de la cuenta de la Tesorería de la Federación son 0010 y la Clave es 03 Transferencia Electrónica de fondos.

Si el pago es con RECURSOS PROPIOS, se llenará con los cuatro últimos dígitos de la cuenta son 5116 y la Clave es 02 Cheque Nominativo.

## 12 Forma de Pago y Anticipos.

### 12.1. Forma de Pago.

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

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

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

- 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 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, además copia del CURP.

## 12.2. Anticipos.

### **NO SE OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO.**

## 13 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).

## 14 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.

## 15 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**.

## 16 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% (Diez por ciento)** 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.

## **17 Responsabilidad Civil.**

El **Invitado Adjudicado**, deberá presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por el monto del contrato con IVA incluido 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 para el servicio objeto de esta **Invitación**.

### **17.1 Consecuencias por Incumplimiento del Prestador de Servicios.**

#### **Rescisión del Contrato.**

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

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

- a) Si violaren las disposiciones de la **Ley**, su **Reglamento** y demás Normas Reglamentarias.
- b) En los demás casos que impliquen la omisión o detección de irregularidades imputables al **Prestador de Servicios**.
- c) Cuando el **Prestador de Servicios** se encuentre en cualquiera de los supuestos establecidos en el **Artículo 50 y 60** de la **Ley**.
- d) Si no otorga la Garantía de Cumplimiento, en los términos establecidos en esta **Convocatoria**, incurriendo a su cargo los daños y perjuicios que pueda sufrir la **Convocante**.
- e) Cuando el **Prestador de Servicios**, por motivo de incumplimiento parcial o deficiente, respecto del servicio que integra el **Contrato**, hubiese agotado el límite para la aplicación de deducciones al pago.
- f) Si el **Prestador de Servicios**, es declarado en concurso mercantil o quiebra por la autoridad competente o por alguna situación distinta que sea análoga o equivalente y afecte el cumplimiento de las obligaciones consignadas en la **Convocatoria**.
- g) Por la desatención de las recomendaciones emitidas por la **Convocante**, en el ejercicio de sus funciones derivadas del **Contrato**.

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

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

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



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

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

## 18 Penas.

### a) Convencionales.

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

- Se aplicará como Pena Convencional el importe equivalente al 5% del monto mensual total de pago por cada día de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para efectuar las intervenciones relativas al Mantenimiento Correctivo.
- Se aplicará como Pena Convencional el importe equivalente al 5% del monto total de pago de la ejecución del mantenimiento correctivo programado por cada día natural de atraso, respecto de la fecha acordada para reintegrar a su funcionamiento normal el elevador y/o montacarga objeto de intervención.
- En caso de que el **Invitado Adjudicado** solicite modificar la fecha de inicio de la ejecución del mantenimiento correctivo, por falta de piezas, partes y/o refacciones, personal, materiales y/o insumos se aplicará como pena el importe equivalente al 5% del importe total mensual de pago por cada día de retraso en el incumplimiento de las fechas pactadas.
- Se aplicará como Pena Convencional el importe equivalente al 2% del monto total de pago del mes, por incumplimiento en el horario pactado para la revisión e inspección pertinente de los elevadores y montacargas, derivado de fenómenos naturales como sismos generados a partir de cinco grados o eventos torrenciales de lluvia que puedan afectar los equipos de los elevadores y montacargas.

### 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 como deducción el importe equivalente al 10% del precio unitario al Anexo 11 "Propuesta Económica", por cada día de demora en el período señalado para la ejecución de la intervención, por falta de piezas, partes y/o refacciones, personal, herramientas, materiales y/o insumos para restablecer el elevador y/o montacarga a su operación normal.
- Se aplicará como deducción el importe equivalente al 10% del monto total mensual de pago por cada 30 minutos de atraso en la llegada del personal técnico, posterior al horario que se estableció como fecha límite para atender la emergencia suscitada por personas atrapadas dentro de los elevadores y/o montacargas.

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



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.

**19 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.

**20 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**.

**21 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**.

**22 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**.

**23 Desechamiento de las proposiciones.**

Durante el proceso de evaluación cualitativa, se desecharán 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 cada partida establecida en el Anexo Técnico y/o en el Anexo 11 "Propuesta Económica".
- d) Cuando no se cumpla alguno de los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la **Invitación** y por tanto no se garantice el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 36 Bis de la **Ley**, siempre y cuando afecten la solvencia de su Proposición.
- e) Cuando la propuesta presentada no se apege exacta y cabalmente a lo estipulado en esta **Convocatoria**, con la descripción y unidad de medida requerida en el **Anexo Técnico** de la presente **Convocatoria**.
- f) Cuando los formatos de la **Invitación** sean llenados erróneamente o exista la Omisión de alguno de los documentos solicitados en la presente **Invitación**.
- g) 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.

- h) Con fundamento en el artículo 55 del **Reglamento**, en caso de discrepancia, cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, 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 del Total General escritas con número y letra prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.
- En su caso, que el **Invitado** no acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de El Reglamento.
- i) Cuando la autoridad facultada compruebe la presentación de documentos alterados, o apócrifos.
- j) Cuando la **Convocante** efectúe la revisión de los archivos que guardan los datos históricos de las contrataciones y se desprenda que el **Invitado** tiene adeudo con la **Convocante** por concepto de penas convencionales o incumplimiento contractual, lo anterior, a fin de salvaguardar los intereses de la **Convocante**, de conformidad con lo previsto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 26 de su Ley Reglamentaria.

#### **24 Suspensión de la Invitación.**

La **SHCP** 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 **SHCP**, 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 reanudará en los términos de la orden o resolución que emita la **SHCP**, lo que se deberá hacer del conocimiento a los **Invitados** por escrito.

#### **25 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**.

#### **26 Declarar Desierta la Invitación.**

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

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

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



**Sección IV**

**SECCIÓN IV**

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

1. Solo podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana. **(Obligatorio)**
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. **(Obligatorio)**
3. No encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los **Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo** de la **Ley**. **(Obligatorio)**
4. Presentar sus **Proposiciones** conforme a lo solicitado en esta **Invitación**. **(Obligatorio)**
5. 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**. **(Obligatorio)**
6. Ninguna de las condiciones contenidas en la **Invitación**, así como las **Proposiciones** presentadas por los **Invitados** podrán ser negociadas. **(Obligatorio)**
7. 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. **(Obligatorio)**
8. Las **Proposiciones** deberán abarcar obligatoriamente el 100% del **Servicio**. **(Obligatorio)**
9. 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**. **(Obligatorio)**
10. Cada uno de los documentos que integren la proposición de los **Invitado** y aquéllos distintos a ésta, deben estar foliados de manera continua en todas y cada una de las hojas que conforman ésta. **(Obligatorio)**
11. 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 para tal fin.

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 Binario.**

Con fundamento en lo dispuesto por el **Artículo 36** de la **Ley** y **51** segundo párrafo del **Reglamento**, se evaluará de manera binaria, en virtud de que no es conveniente aplicar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio, ya que no se requiere vincular condiciones técnicas (durabilidad o vida útil del bien, o las características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica), con las características y especificaciones de los servicios a contratar, porque estos se encuentran estandarizados en el mercado y la determinación preponderante para la Adjudicación del Contrato es el precio más bajo.

## SECCIÓN VI

### DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INVITADOS

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

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

#### DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

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

**Evaluación:**

El documento se debe apegar a lo solicitado en la presente **Invitación**.

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

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

- Que se encuentre debidamente 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 emitido por la plataforma de **CompraNet** que se envía por correo electrónico a los **Invitados** notificándoles su aceptación en el presente procedimiento de contratación.

**Evaluación:**

Se verificará que el documento corresponda al presente procedimiento de **Invitación** y que sea emitido por la plataforma **CompraNet**.

**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 para tal efecto, 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** firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal efecto, 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 para tal efecto, según modelo del **ANEXO 7** de la **Sección VIII** de esta **Invitación**, o **Escrito Libre** apegándose al contenido del modelo del **ANEXO 7**.

**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 para tal efecto.
- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado en el modelo del **ANEXO 7**.

**Documento 8 (Obligatorio, si es persona física).** –En el caso de ser **Persona Física con Actividad Empresarial**, presentará copia de la **Constancia de Situación Fiscal** con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente **Invitación**, en el que se constate en su **Actividad Económica** que puede efectuar el **Mantenimiento a Elevadores**.

**Evaluación:**

Se verificará:

- Que presente el documento con la vigencia solicitada.
- Que corresponda a lo solicitado.

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

**Documento 9 (Obligatorio, si es persona moral).** – En caso de ser persona moral presentará el



Testimonio del Acta Constitutiva donde se señale con un marca textos el objeto legal, mismo que deberá contener la prestación del servicio de **Mantenimiento a Elevadores**, además copia de la Escritura Pública donde indique el nombre del Representante, Apoderado Legal o Administrador Único señalando con un marcador de textos su nombre y la parte que describe que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la **Proposición** y por último copia de identificación vigente del apoderado legal, representante legal o Administrador Único vigente.

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

- Que presente todos los documentos solicitados.
- Que manifieste en el objeto legal la prestación del servicio de **Mantenimiento a Elevadores**.

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

**Documento 10 (Obligatorio).** - **Constancia de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva ante el SAT.** Presentar el documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con la regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal 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**.
- Que el documento expedido no sea mayor a 30 días anteriores a la presente **Invitación**.

**Documento 11 (Opcional).** - **Estratificación**, 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 para tal efecto, en el que se señale que es una persona física o moral que integra el Sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, indicando el Rango de Estratificación donde se ubica, señalando el número de **Invitación**, conforme al modelo del **ANEXO 8** de la **Sección VIII** de la presente **Invitación**.

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

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

*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.*

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

**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.

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

**Documento 14 (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.

**Documento 15 (Obligatorio).** - Formato de manifiesto para el registro en el SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) conforme al **ANEXO 17** firmado por la persona facultada legalmente para ello.

**Evaluación:**

Se verificará que el documento contenga la información solicitada conforme al **ANEXO 17**.

**PROPOSICIÓN TÉCNICA.**

**Documento 16 (Obligatorio).** – Acreditación de la **Capacidad Técnica** del **Invitado** presentando 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 del Equipo, Herramienta y Materiales de Trabajo, y de las oficinas de su interior y exterior (vista desde la calle).

**Evaluación:**

Se verificará que el documento cuente con la información solicitada.



**Documento 17 (Obligatorio), Programa de Trabajo**, carta bajo protesta de **Decir Verdad** en la cual el **Invitado** manifieste que presentará en caso de que resulte adjudicado a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la notificación del fallo, el Programa de Trabajo que garantice el 100% del servicio, con las fechas específicas de intervenciones, de conformidad con el Anexo Técnico, señalando los equipos que utilizará para el servicio de **Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas**, asistencia de personal, las cartas garantías señaladas en el inciso g) de los Alcances Generales del Anexo Técnico, así como todo lo referente a la administración y seguimiento del servicio, con el propósito de garantizar el tiempo de ejecución.

**Evaluación:**

Se verificará:

- Cuento con los datos del **Invitado**.
- Cuento con la leyenda **Bajo Protesta de Decir Verdad**.
- Que cuente con la firma electrónica de la persona facultada para ello.

**Documento 18 (Obligatorio). - Servicio de Calidad**, Acreditación mediante tres cartas de un cliente, al que se le haya proporcionado el Servicio de **Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Elevadores y/o Montacargas** durante los últimos 4 años, mismas que deberán contener:

- Nombre, firma y cargo del que suscribe la carta, la que se deberá presentar en original y en papel membretado del cliente que la expida, además estar dirigida a la **Convocante**.

Indicando en esta que, el **Invitado** cuenta con experiencia en el Servicio objeto de la **Invitación**, así como con el personal y equipo necesario, proporcionándolo de manera eficiente en tiempo y forma.

- La fecha de emisión, no deberá ser mayor a 90 días previos de la presente **Invitación**.

**Evaluación:**

Se verificará que el documento contenga nombre, firma y cargo de quien suscribe, se indique que cuenta con la experiencia, equipo necesario y que el Servicio se proporcionó de manera eficiente en tiempo y forma, y que la fecha de emisión no sea mayor a 90 días previos a la fecha de esta **Invitación**.

**Documento 19 (Obligatorio). - Relación Comercial**. Presentar del cliente que hayan expedido la carta de referencia en el **Documento 18**, copia de tres **Contratos** en el que se avale la especialidad del servicio de **Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Elevadores y/o Montacargas**, no mayor a cuatro años anteriores a la publicación de la presente **Invitación** (2016,2017,2018,2019).

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

- Que el documento se encuentre en el período solicitado (2016,2017,2018,2019).
- Que corresponda a lo solicitado.

**Documento 20 (Obligatorio). – Constancias de Capacitación**. Deberá presentar copias de por lo menos 2 constancias de capacitación en temas relativos al **Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Elevadores y Montacargas**, de su personal que prestará el servicio objeto de esta Invitación.

**Evaluación:**

- Se verificará que se cumpla con el número de constancias solicitadas.
- Que las constancias sean acordes a lo solicitado.

**Documento 21 (Obligatorio). – Cédula Profesional y Curriculum del personal del Invitado**. El **Invitado** deberá presentar lo siguiente:

- Cédula Profesional que tenga afinidad al servicio objeto de esta **Invitación** y Curriculum del supervisor.



- Curriculum de los dos técnicos que prestarán el servicio en el que se demuestre la experiencia mínima de un año en la prestación del servicio objeto de esta **Invitación**.

**Evaluación:**

Se verificará que se integren todos los documentos solicitados.

**Documento 22 (Obligatorio).** – **Carta bajo protesta de decir verdad**, en la cual el **Invitado Adjudicado** manifieste que entregará copia de la **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** que ampare los daños que pueda ocasionarse a terceros en sus bienes y personas, ambientes, vías generales de comunicación y cualquier otro daño que se pueda ocasionar. Misma que a la emisión del fallo se deberá entregar a más tardar 10 días hábiles posteriores a este.

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

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

**Documento 23 (Obligatorio).** – **Carta bajo protesta de decir verdad**, en la cual el **Invitado Adjudicado** manifieste que cuenta con el servicio permanente y capaz para acudir a la atención y rescate inmediato de personas atrapadas sustentando las garantías de seguridad necesarias; por lo anterior, el **Invitado** deberá integrar el protocolo de actuación para el rescate de personas, manifestando que atenderán dicha emergencia antes de **dos horas** a partir del reporte telefónico efectuado por la **Convocante**.

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

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

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

**Documento 24 (Obligatorio).** - **Proposición Económica**, firmada por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal efecto, 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 25 (Obligatorio).** - Formato de Evaluación, conforme al modelo del **ANEXO 10** de la **Sección VIII** de esta Invitación.

**Evaluación:**

Se verificará lo siguiente:

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

## **SECCIÓN VII**

### **DOMICILIO DE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA**

#### **INCONFORMIDADES.**

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

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

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

En las inconformidades que se presenten a través de **CompraNet** ([www.compranet.gob.mx](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 su **Reglamento**.

#### **SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA INVITACIÓN.**

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

**Sección VIII**

**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: \_\_\_\_\_

Doc.	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> - <b>Manifiesto de Interés en Participar</b> , escrito libre en papel membretado avalado por la persona facultada legalmente para ello, en el que exprese su interés en participar, de conformidad con el <b>ANEXO 3</b> de la <b>Sección VIII</b> de la <b>Invitación</b> .		
3	<b>Documento 3 (Obligatorio).</b> - <b>Comprobante de Aceptación en CompraNet</b> ; documento emitido por la plataforma de <b>CompraNet</b> que se envía por correo electrónico a los <b>Invitados</b> notificándoles su aceptación en el presente procedimiento de contratación.		
4	<b>Documento 4 (Obligatorio).</b> - <b>Acreditamiento de Existencia Legal y Personalidad Jurídica para Comprometerse y Suscribir 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	<b>Documento 5 (Obligatorio).</b> - <b>Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente</b> , documento firmado <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b> por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal efecto, 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> .		
6	<b>Documento 6 (Obligatorio).</b> - <b>Declaración de Integridad</b> ; en la que se manifieste <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b> firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal efecto, 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> .		
7	<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 para tal efecto, 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 contenido del modelo del <b>ANEXO 7</b> .		
8	<b>Documento 8 (Obligatorio, si es persona física).</b> -En el caso de ser Persona Física con Actividad Empresarial, presentará copia de la Constancia de Situación Fiscal con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente Invitación, en el que se constate en su Actividad Económica que puede efectuar el Mantenimiento a Elevadores.		



Doc.	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
9	<b>Documento 9 (Obligatorio, si es persona moral).</b> – En caso de ser persona moral presentará el Testimonio del Acta Constitutiva donde se señale con un marca textos el objeto legal, mismo que deberá contener la prestación del servicio de Mantenimiento a Elevadores, además copia de la Escritura Pública donde indique el nombre del Representante, Apoderado Legal o Administrador Único señalando con un marcador de textos su nombre y la parte que describe que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la Proposición y por último copia de identificación vigente del apoderado legal, representante legal o Administrador Único vigente.		
10	<b>Documento 10 (Obligatorio).</b> - <b>Constancia de Opinión de 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 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 (Opcional).</b> - <b>Estratificación, Los 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 para tal efecto, 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 (Opcional).</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 Artículo 14 último párrafo 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.		
14	<b>Documento 14 (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 <b>Bajo protesta de decir verdad</b> 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</b> .		
15	<b>Documento 15 (Obligatorio).</b> - Formato de manifiesto para el registro en el SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) conforme al <b>ANEXO 17</b> firmado por la persona facultada legalmente para ello.		
<b>PROPOSICIÓN TÉCNICA</b>			



Doc.	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
16	<p><b>Documento 16 (Obligatorio).</b> – Acreditación de la <b>Capacidad Técnica</b> del <b>Invitado</b> presentando 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 del Equipo, Herramienta y Materiales de Trabajo, y de las oficinas de su interior y exterior (vista desde la calle).</li> </ul>		
17	<p><b>Documento 17 (Obligatorio), Programa de Trabajo</b>, carta bajo protesta de <b>Decir Verdad</b> en la cual el <b>Invitado</b> manifieste que presentará en caso de que resulte adjudicado a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la notificación del fallo, el Programa de Trabajo que garantice el 100% del servicio, con las fechas específicas de intervenciones, de conformidad con el Anexo Técnico, señalando los equipos que utilizará para el servicio de <b>Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas</b>, asistencia de personal, las cartas garantías señaladas en el inciso g) de los Alcances Generales del Anexo Técnico, así como todo lo referente a la administración y seguimiento del servicio, con el propósito de garantizar el tiempo de ejecución.</p>		
18	<p><b>Documento 18 (Obligatorio).</b> - <b>Servicio de Calidad</b>, Acreditación mediante tres cartas de un cliente, al que se le haya proporcionado el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Elevadores y/o Montacargas durante los últimos 4 años, mismas que deberán contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre, firma y cargo del que suscribe la carta, la que se deberá presentar en original y en papel membretado del cliente que la expida, además estar dirigida a la Convocante.</li> </ul> <p>Indicando en esta que, el Invitado cuenta con experiencia en el Servicio objeto de la Invitación, así como con el personal y equipo necesario, proporcionándolo de manera eficiente en tiempo y forma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La fecha de emisión, no deberá ser mayor a 90 días previos de la presente Invitación.</li> </ul>		
19	<p><b>Documento 19 (Obligatorio).</b> - <b>Relación Comercial</b>. Presentar del cliente que hayan expedido la carta de referencia en el Documento 18, copia de tres Contratos en el que se avale la especialidad del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Elevadores y/o Montacargas, no mayor a cuatro años anteriores a la publicación de la presente Invitación (2016,2017,2018,2019).</p>		
20	<p><b>Documento 20 (Obligatorio).</b> – <b>Constancias de Capacitación</b>. Deberá presentar copias de por lo menos 2 constancias de capacitación en temas relativos al <b>Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Elevadores y Montacargas</b>, de su personal que prestará el servicio objeto de esta Invitación.</p>		
21	<p><b>Documento 21 (Obligatorio).</b> – Cédula Profesional y Currículum del personal del Invitado. El Invitado deberá presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula Profesional que tenga afinidad al servicio objeto de esta Invitación y Currículum del supervisor.</li> <li>• Currículum de los dos técnicos que prestarán el servicio en el que se demuestre la experiencia mínima de un año en la prestación del servicio objeto de esta Invitación.</li> </ul>		
22	<p><b>Documento 22 (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. Misma que a la emisión del fallo se deberá entregar a más tardar 10 días hábiles posteriores a este.</p>		



Doc.	Documentos de la Sección II	Presenta el Documento	
		Sí	No
23	<b>Documento 23 (Obligatorio).</b> – Carta bajo protesta de decir verdad, en la cual el <b>Invitado Adjudicado</b> manifieste que cuenta con el servicio permanente y capaz para acudir a la atención y rescate inmediato de personas atrapadas sustentando las garantías de seguridad necesarias; por lo anterior, el <b>Invitado</b> deberá integrar el protocolo de actuación para el rescate de personas, manifestando que atenderán dicha emergencia antes de <b>dos horas</b> a partir del reporte telefónico efectuado por la <b>Convocante</b> .		
<b>PROPOSICIÓN ECONÓMICA.</b>			
24	<b>Documento 24 (Obligatorio).</b> - <b>Proposición Económica</b> , firmada por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal efecto, conforme al modelo del <b>ANEXO 11</b> de la <b>Sección VIII</b> de esta <b>Invitación</b> .		
<b>FORMATO DE EVALUACIÓN.</b>			
25	<b>Documento 25 (Obligatorio).</b> - <b>Formato de Evaluación</b> , conforme al modelo del <b>ANEXO 10</b> de la <b>Sección VIII</b> de esta <b>Invitación</b> .		

**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

**A t e n t a m e n t e**

\_\_\_\_\_  
Nombre de la persona facultada

\_\_\_\_\_  
Cargo

\_\_\_\_\_  
Firma

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

**Sección VIII**

**INSTRUCCIONES PARA EL FORMATO DE ACLARACIÓN DE INVITACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO 3**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

**MANIFIESTO DE INTERÉS EN PARTICIPAR**

Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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

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

**DATOS DEL INVITADO:**

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

**DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE:**

Nombre:	RFC:
Domicilio completo:	
Teléfono de la persona facultada:	
<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** (nombre y número) \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO:**

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

**DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE**

Nombre:	RFC:
Teléfono de la persona facultada:	
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 representó, 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 de la Persona Facultada para ello), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**

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

**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 2019

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

**Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No: \_\_\_\_\_**

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

**P r e s e n t e**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**

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

**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 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, 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, con número de CompraNet **IA-012NCK002-E34-2019** y número Interno **ICTP-INNNMVS-SSG-008-2019**, para la contratación del servicio de **Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas**, 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 \_\_\_\_\_

**Sección VIII**

**ANEXO 10**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

**FORMATO PARA EVALUACIÓN**

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

**P r e s e n t e**

Con el objeto de dar cumplimiento a la **Sección III de Formato de Evaluación** de la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-012NCK002-E34-2019**, relativa a la Contratación del servicio de **Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas**.

**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> - <b>Manifiesto de Interés en Participar</b> , escrito libre en papel membretado avalado por la persona facultada legalmente para ello, en el que exprese su interés en participar, de conformidad con el <b>ANEXO 3</b> de la <b>Sección VIII</b> de la <b>Invitación</b> .				
3	<b>Documento 3 (Obligatorio).</b> - <b>Comprobante de Aceptación en CompraNet</b> ; documento emitido por la plataforma de <b>CompraNet</b> que se envía por correo electrónico a los <b>Invitados</b> notificándoles su aceptación en el presente procedimiento de contratación.				
4	<b>Documento 4 (Obligatorio).</b> - <b>Acreditamiento de Existencia Legal y Personalidad Jurídica para Comprometerse y Suscribir 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	<b>Documento 5 (Obligatorio).</b> - <b>Manifiesto de No Existir Impedimento para Participar y Conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas Vigente</b> , documento firmado <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b> por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal efecto, 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> .				



6	<b>Documento 6 (Obligatorio). - Declaración de Integridad;</b> en la que se manifieste <b>Bajo Protesta de Decir Verdad</b> firmado por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal efecto, 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> .				
7	<b>Documento 7 (Obligatorio). - 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 para tal efecto, según modelo del <b>ANEXO 7</b> de la <b>Sección VIII</b> de esta <b>Invitación</b> , o <b>Escrito Libre</b> apeándose al contenido del modelo del <b>ANEXO 7</b> .				
8	<b>Documento 8 (Obligatorio, si es persona física).</b> –En el caso de ser Persona Física con Actividad Empresarial, presentará copia de la Constancia de Situación Fiscal con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la publicación de la presente Invitación, en el que se constate en su Actividad Económica que puede efectuar el Mantenimiento a Elevadores.				
9	<b>Documento 9 (Obligatorio, si es persona moral).</b> – En caso de ser persona moral presentará el Testimonio del Acta Constitutiva donde se señale con un marca textos el objeto legal, mismo que deberá contener la prestación del servicio de Mantenimiento a Elevadores, además copia de la Escritura Pública donde indique el nombre del Representante, Apoderado Legal o Administrador Único señalando con un marcador de textos su nombre y la parte que describe que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la Proposición y por último copia de identificación vigente del apoderado legal, representante legal o Administrador Único vigente.				
10	<b>Documento 10 (Obligatorio). - Constancia de Opinión de 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 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 (Opcional). - Estratificación,</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 para tal efecto, 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 (Opcional). - 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 Artículo 14 último párrafo 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.				
14	<b>Documento 14 (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 <b>Bajo protesta de decir verdad</b> 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</b> .				
15	<b>Documento 15 (Obligatorio).</b> - Formato de manifiesto para el registro en el SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) conforme al <b>ANEXO 17</b> firmado por la persona facultada legalmente para ello.				
<b>PROPOSICIÓN TÉCNICA.</b>					
16	<b>Documento 16 (Obligatorio).</b> – Acreditación de la <b>Capacidad Técnica</b> del <b>Invitado</b> presentando Currículum 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> </ul> Fotografías del Equipo, Herramienta y Materiales de Trabajo, y de las oficinas de su interior y exterior (vista desde la calle).				
17	<b>Documento 17 (Obligatorio), Programa de Trabajo</b> , carta bajo protesta de <b>Decir Verdad</b> en la cual el <b>Invitado</b> manifieste que presentará en caso de que resulte adjudicado a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la notificación del fallo, el Programa de Trabajo que garantice el 100% del servicio, con las fechas específicas de intervenciones, de conformidad con el Anexo Técnico, señalando los equipos que utilizará para el servicio de <b>Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas</b> , asistencia de personal, las cartas garantías señaladas en el inciso g) de los Alcances Generales del Anexo Técnico, así como todo lo referente a la administración y seguimiento del servicio, con el propósito de garantizar el tiempo de ejecución.				



18	<p><b>Documento 18 (Obligatorio).</b> - <b>Servicio de Calidad</b>, Acreditación mediante tres cartas de un cliente, al que se le haya proporcionado el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Elevadores y/o Montacargas durante los últimos 4 años, mismas que deberán contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre, firma y cargo del que suscribe la carta, la que se deberá presentar en original y en papel membretado del cliente que la expida, además estar dirigida a la Convocante.</li> </ul> <p>Indicando en esta que, el Invitado cuenta con experiencia en el Servicio objeto de la Invitación, así como con el personal y equipo necesario, proporcionándolo de manera eficiente en tiempo y forma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La fecha de emisión, no deberá ser mayor a 90 días previos de la presente Invitación.</li> </ul>				
19	<p><b>Documento 19 (Obligatorio).</b> - <b>Relación Comercial.</b> Presentar del cliente que hayan expedido la carta de referencia en el Documento 18, copia de tres Contratos en el que se avale la especialidad del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Elevadores y/o Montacargas, no mayor a cuatro años anteriores a la publicación de la presente Invitación (2016,2017,2018,2019).</p>				
20	<p><b>Documento 20 (Obligatorio).</b> - <b>Constancias de Capacitación.</b> Deberá presentar copias de por lo menos 2 constancias de capacitación en temas relativos al Mantenimiento de elevadores y montacargas, de su personal que prestará el servicio objeto de esta Invitación.</p>				
21	<p><b>Documento 21 (Obligatorio).</b> - <b>Cédula Profesional y Curriculum del personal del Invitado.</b> El Invitado deberá presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula Profesional que tenga afinidad al servicio objeto de esta Invitación y Curriculum del supervisor.</li> </ul> <p>Curriculum de los dos técnicos que prestarán el servicio en el que se demuestre la experiencia mínima de un año en la prestación del servicio objeto de esta Invitación.</p>				
22	<p><b>Documento 22 (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. Misma que a la emisión del fallo se deberá entregar a más tardar 10 días hábiles posteriores a este.</p>				
23	<p><b>Documento 23 (Obligatorio).</b> - <b>Carta bajo protesta de decir verdad</b>, en la cual el <b>Invitado Adjudicado</b> manifieste que cuenta con el servicio permanente y capaz para acudir a la atención y rescate inmediato de personas atrapadas sustentando las garantías de seguridad necesarias; por lo anterior, el <b>Invitado</b> deberá integrar el protocolo de actuación para el rescate de personas, manifestando que atenderán dicha emergencia antes de <b>dos horas</b> a partir del reporte telefónico efectuado por la <b>Convocante</b>.</p>				
<b>PROPOSICIÓN ECONÓMICA.</b>					
24	<p><b>Documento 24 (Obligatorio).</b> - <b>Proposición Económica</b>, firmada por la persona facultada legalmente para ello, empleando los medios de identificación electrónica establecidos para tal efecto, conforme al modelo del <b>ANEXO 11</b> de la <b>Sección VIII</b> de esta Invitación.</p>				

FORMATO PARA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.				
25	Documento 25 (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**

**TUM Ricardo Prado Pérez**  
Jefe del Departamento de Conservación y  
Mantenimiento

**Evaluó Documentación  
Económica**

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

**ANEXO 11  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA  
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO A ELEVADORES Y MONTACARGAS**

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) RELACIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO A ELEVADORES**

FECHA PROGR. DE CONCLUS.	ÁREA EN LA QUE SE UBICA	CAPACIDAD	No.	DESCRIPCIÓN DE REFACCIONES	UNIDAD	CANT. DE PIEZAS SOLIC.	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
15 DE OCTUBRE	Hospitalización (Sótano - 4piso)	13 pasajeros (1050.00 Kg)	1	Suministro y sustitución de micros del operador de puertas en cabina.	Pza.	4	\$	\$
			2	Suministro y sustitución de Colgadores para puertas de piso.	Pza.	4	\$	\$
			3	Suministro y sustitución de contacto de puerta de piso.	Pza.	1	\$	\$
			4	Suministro y sustitución de cable de puerta de piso.	Pza.	1	\$	\$
			5	Suministro y sustitución de cortina de luz de rayos infrarrojos.	Pza.	1	\$	\$
			6	Suministro y sustitución de zapata guía para puertas de piso en P.B.	Pza.	4	\$	\$
			7	Suministro y sustitución de pinza de arrastre en puertas de cabina	Pza.	2	\$	\$
			8	Suministro y sustitución de Regleta tensora.	Pza.	1	\$	\$
<b>SUBTOTAL</b>						<b>18</b>		<b>\$</b>
15 DE OCTUBRE	Hospitalización (Planta Baja - 4piso)	13 pasajeros. (910.00 Kg)	1	Suministro del módulo de operador de puertas de cabina	Pza.	1	\$	\$

Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas

<b>SUBTOTAL</b>						<b>1</b>		<b>\$</b>
<b>15 DE OCTUBRE</b>	Neuro Imagen (Pb-Piso 2)	13 pasajeros (910.00 Kg).	1	Suministro y sustitución de bandas del operador de puertas de cabina.	Pza.	4	\$	\$
			2	Suministro y sustitución del magneto de retención del operador de puertas de cabina.	Pza.	1	\$	\$
<b>SUBTOTAL</b>						<b>5</b>		<b>\$</b>
<b>15 DE OCTUBRE</b>	CEyE	Pasajeros no permitidos (200.00 Kg)	1	Reparación de una unidad hidráulica.	Pza.	1	\$	\$
<b>SUBTOTAL</b>						<b>1</b>		<b>\$</b>
<b>15 DE OCTUBRE</b>	Administración	10 pasajeros (800.00 Kg)	1	Suministro de Tarjeta de Comunicación para Botoneras de Piso Pb. 1 y 2 piso.	Pza.	3	\$	\$
<b>SUBTOTAL</b>						<b>3</b>		<b>\$</b>
<b>15 DE OCTUBRE</b>	Nutrición	Pasajeros No Permitidos (200.00 Kg)	1	Reparación de motor.	Pza.	1	\$	\$
<b>SUBTOTAL</b>						<b>1</b>		<b>\$</b>
<b>15 DE OCTUBRE</b>	Viveres	6 pasajeros. (300.00 Kg)	1	Suministro y Sustitución de Cortina de luz	Pza.	2	\$	\$
			2	Suministro y Sustitución de Lampara LED	Pza.	1	\$	\$
<b>SUBTOTAL</b>						<b>3</b>		<b>\$</b>
<b>15 DE OCTUBRE</b>	Auditorio	10 pasajeros (800.00 Kg)	1	Suministro y sustitución de botones de llamada en cabina (piso 1º, 2º, 3º).	Pza.	3	\$	\$
<b>SUBTOTAL</b>						<b>3</b>		<b>\$</b>
<b>INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>						<b>35</b>		<b>\$</b>
<b>IMPORTE TOTAL EN EL PERÍODO (SIN IVA)</b>								<b>\$</b>

**Bajo Protesta de Decir Verdad**

**Atentamente**

Nombre de la Persona Facultada

Cargo

Firma

Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas

CANT. DE EQUIPOS	CONCEPTO	TOTAL DE INTERV.	IMPORTE TOTAL
8	a) Mantenimiento Correctivo	35	\$
<b>IMPORTE TOTAL EN EL PERÍODO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO (SIN I.V.A)</b>			<b>\$</b>
			<b>IVA</b>
			<b>\$</b>
			<b>TOTAL</b>
			<b>\$</b>



**ANEXO 12  
MODELO DE CONTRATO**

**CONTRATO ABIERTO** DE PRESTACIÓN DEL \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE EL **INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **DR. MIGUEL ÁNGEL CELIS LÓPEZ**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **EL INNNMVS** Y POR LA OTRA LA EMPRESA \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** REPRESENTADA POR EL \_\_\_\_\_, 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** \_\_\_\_\_

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

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

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

- E) LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_ DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO **134** DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_.
- G) EN VIRTUD DE LAS DECLARACIONES ANTERIORES, ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL \_\_\_\_\_, CONFORME A LOS ALCANCES, TÉRMINOS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES QUE SE REFIEREN EN EL **ANEXO** \_\_\_\_, QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE CONTRATO PASANDO A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.
- H) SEÑALANDO **EL INNNMVS**, COMO SU DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN LA AVENIDA DE LOS INSURGENTES SUR NO. 3877, COLONIA LA FAMA, CÓDIGO POSTAL 14269, ALCALDÍA TLALPAN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA TODOS Y CADA UNO DE LOS EFECTOS LEGALES QUE GENERE EL PRESENTE CONTRATO.

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

- A) EL \_\_\_\_\_, 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 FE DE NOTARIO PÚBLICO No. \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_.
- 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** \_\_\_\_\_.
- E) SEÑALANDO **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** COMO SU DOMICILIO FISCAL, EL UBICADO EN \_\_\_\_\_, PARA TODOS Y CADA UNO DE LOS EFECTOS LEGALES QUE GENERE EL PRESENTE CONTRATO.
- F) MANIFESTANDO ASIMISMO QUE, CUENTA CON LAS AUTORIZACIONES NECESARIAS PARA CELEBRAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL MISMO.



- G) 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.**
- H) MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA DESEMPEÑAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, NI LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ADEMÁS CONOCE PLENAMENTE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY ANTERIOR MENCIONADA Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA**

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 CONTRATO TIENE POR OBJETO QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS, PROPORCIONE A EL INNNMVS EL \_\_\_\_\_.**

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

**TERCERA. (OBLIGACIONES) EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, A EJECUTAR LAS ACCIONES QUE SE ESPECIFICAN EN EL ANEXO \_\_\_\_ QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE CONTRATO COMO PARTE INTEGRANTE DEL MISMO, 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 EL PERIODO QUE ABARCA DEL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ AL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

**SEXTA. (MONTO DEL CONTRATO)** EL INNNMVS SE OBLIGA A PAGAR A EL PRESTADOR DE SERVICIOS, POR CONCEPTO DEL CONTRATO, UN IMPORTE MÁXIMO DE \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS /100 M.N.), MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y UN IMPORTE MÍNIMO DE \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS /100 M.N.), MÁS EL 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 PÚBLICO.

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 \_\_\_\_\_ EN MENSUALIDADES \_\_\_\_\_ POR UN MONTO DE \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS /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 \_\_\_\_\_ Y/O UN REPRESENTANTE DESIGNADO POR ESTE, AL CORREO ELECTRÓNICO [ssginnn@yahoo.com.mx](mailto:ssginnn@yahoo.com.mx), [dflores@innn.edu.mx](mailto:dflores@innn.edu.mx) CON COPIA AL CORREO ELECTRÓNICO [serviciosgenerales@innn.edu.mx](mailto:serviciosgenerales@innn.edu.mx); DENTRO DE LOS 5 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES, 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** SE OBLIGA A ELABORAR SUS FACTURAS POR EL SERVICIO EFECTIVAMENTE ENTREGADO Y RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN DE **EL INNNMVS** CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES QUE SE INDICAN EN ESTE CONTRATO.

LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS Y/O CFDI DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES REQUISITOS FISCALES:

**RAZÓN SOCIAL:** INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

**DOMICILIO:** AV. INSURGENTES SUR 3877 COL. LA FAMA, C.P. 14269 TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO

**R.F.C.:** INN900727UE1

**FORMA DE PAGO:** 99 POR DEFINIR

**USO DE CFDI:** G03 GASTOS EN GENERAL

**MÉTODO DE PAGO:** PPD (PAGOS EN PARCIALIDADES O DIFERIDOS)

TURNÁNDOLA POSTERIORMENTE AL **DEPARTAMENTO DE** \_\_\_\_\_, 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 **10% (DIEZ POR CIENTO)** DEL MONTO 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)** CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 53 Y 53 BIS**, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL



SECTOR PUBLICO, **EL INNNMVS** A TRAVÉS DEL **DEPARTAMENTO DE O,** APLICARÁ PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS A **EL PRESTADOR DE SERVICIOS,** CONFORME A LO SIGUIENTE:

**A) PENAS CONVENCIONALES.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 53** DE LA **LEY,** SE APLICARÁN PENAS CONVENCIONALES CONFORME A LO SIGUIENTE:

- SE APLICARÁ COMO PENA CONVENCIONAL
- 

**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 COMO DEDUCCIÓN
- 

LAS **PENAS CONVENCIONALES** NO EXCEDERÁN DEL MONTO DE LA GARANTÍA PRESENTADA.

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 FEHACIEMENTAMENTE 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 ARTICULO **54 BIS** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

SI LA TERMINACIÓN ANTICIPADA ES DERIVADA DE QUE NO SE AUTORICEN RECURSOS PRESUPUESTALES, POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO, 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 EN **EL INNNMVS**, LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN, POR LAS DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL COMPLIMIENTO 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.**

**(CESIÓN DE DERECHOS)** LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO NO PODRÁN CEDERSE POR **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** EN FORMA PARCIAL, NI TOTAL EN FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO **DEL INNNMVS**.

**DÉCIMA SEXTA.**

**(PROTECCIÓN DE DATOS)** CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LFTAIP); 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN; 3, FRACCIONES IX Y X DE LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS; LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTÁN PROTEGIDOS, POR TANTO, SOLO PODRÁN SER USADOS PARA LOS FINES PARA LOS CUALES FUERON ENTREGADOS, CUALQUIER OTRO USO DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL TITULAR DE LOS MISMOS; LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS TIENEN LA OBLIGACIÓN DE PROTEGER LOS DATOS CONFIDENCIALES DE LAS PETICIONES RECIBIDAS, IDENTIFICANDO EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y ADOPTANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES Y EVITANDO SU ALTERACIÓN, PERDIDA, TRANSMISIÓN Y ACCESO NO AUTORIZADO.

**DÉCIMA SÉPTIMA.**

**(PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR)** **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE, PARA EL CASO DE QUE AL REALIZARSE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO A **EL INNNMVS**, HAGA USO INDEBIDO DE MARCAS, O VIOLE DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, EXIMIENDO DE TODA RESPONSABILIDAD A **EL INNNMVS**.

ASIMISMO, **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, SE OBLIGA A NO UTILIZAR LOS LOGOTIPOS, NI DEMÁS IMÁGENES DE IDENTIDAD OFICIAL DEL **INNNMVS**, PARA FINES DISTINTOS A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE TAMPOCO, PODRÁ DIFUNDIR O TRANSMITIR A TERCEROS LOS MISMOS, ASÍ COMO TAMPOCO LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, A LOS QUE TENGA ACCESO SU PERSONAL, EN VIRTUD DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL PRESENTE CONTRATO

**DÉCIMA OCTAVA.**

**(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 2019.

**POR EL INNNMVS**

**DR. MIGUEL ÁNGEL CÉLIS LÓPEZ  
DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL**

**POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

\_\_\_\_\_  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**

**RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN**

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



**ANEXO 13  
FORMATO DE FIANZA DE GARANTÍA**

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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

**MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

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

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

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

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



**ANEXO 14  
NOTA INFORMATIVA OCDE**

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

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

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

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



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

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

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

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:  
“Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

#### Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros.

“Artículo 222 bis

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

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



III.- A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

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

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



## **ANEXO 15**

### **AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL**

#### **BENEFICIOS DEL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.**

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

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

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

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

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



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):

Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas



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.



**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-E34-2019</b>
Contratación de:	<b>Mantenimiento Correctivo a Elevadores y Montacargas</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 de la persona facultada legalmente para ello)**

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



**ANEXO 17**

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL INVITADO)

**FORMATO PARA EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT)**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía  
Manuel Velasco Suárez  
Subdirección de Servicios Generales.  
Presente.

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ manifiesto, **bajo protesta de decir verdad** que la empresa que represento, tiene la siguiente información para el registro en el SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

Cons.	Descripción del Concepto	Datos requeridos para el registro	Documento en el que se encuentra
1	Denominación o Razón Social	Nombre de la persona física o moral	Cédula de Identificación Fiscal
2	R F C	Clave alfanumérica asignada por el Servicio de Administración Tributaria	Cédula de Identificación Fiscal
3	Giro de la Empresa	Descripción de las actividades comerciales de la moral o persona física.	Acta Constitutiva
<b>Domicilio</b>			
4	Tipo de Vialidad	Avenida, Calle, Callejón etc.	Cédula de Identificación Fiscal
5	Nombre de la Vialidad	El nombre de su Avenida, Calle, Callejón etc.	Cédula de Identificación Fiscal
6	Número Exterior	El correspondiente a su domicilio.	Cédula de Identificación Fiscal
7	Número Interior	Solo en caso de tenerlo.	Cédula de Identificación Fiscal
8	Tipo de Asentamiento	Colonia, Barrio Ejido etc.	Cédula de Identificación Fiscal
9	Nombre del Asentamiento	El nombre de la Colonia.	Cédula de Identificación Fiscal
10	Nombre de la Localidad	El nombre de su Colonia.	Cédula de Identificación Fiscal
11	Nombre del Municipio o Alcaldía	La denominación del Municipio o Alcaldía donde se encuentra la moral o persona física.	Cédula de Identificación Fiscal
12	Entidad Federativa	Estado de la República donde se encuentra la moral o persona física.	Cédula de Identificación Fiscal
13	Código Postal	El número del Código Postal del Domicilio.	Cédula de Identificación Fiscal
14	Nombre del Representante Legal	El nombre de la persona Legalmente Facultada.	Acta Constitutiva o Poder Notarial
15	Teléfono de Contacto del Representante Legal	El número telefónico del Representante Legal	No existe documento, tendrá que llenarse este dato por el <b>Invitado</b> .
16	Correo Electrónico del Representante Legal	El correo electrónico del Representante Legal	El dato no se encuentra en un documento comprobatorio, se requisitará por el <b>Invitado</b> .
17	Tipo de Acreditamiento del representante Legal	El número del Poder Notarial del Representante Legal	Acta Constitutiva o Poder Notarial
18	Página web del proveedor	En cas	El dato no se encuentra en un documento comprobatorio, se requisitará por el <b>Invitado</b>
19	Teléfono de las oficinas del Prestador de Servicio	El número telefónico de la Empresa	El dato no se encuentra en un documento comprobatorio, se requisitará por el <b>Invitado</b>
20	Correo electrónico Comercial	El correo electrónico de la Empresa	El dato no se encuentra en un documento comprobatorio, se requisitará por el <b>Invitado</b>

Nombre y firma de la persona legalmente facultada



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
IA-012NCK002-E34-2019**



**Sección IX**

## **SECCIÓN IX**

### **ANEXO TÉCNICO APARTADO ÚNICO**



## **ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO.**

### **a) Alcances del Servicio.**

El Servicio tendrá por objeto que **El Invitado Adjudicado** lleve a cabo el **Mantenimiento Correctivo** a los Elevadores y Montacargas de la **Convocante**, a través de intervenciones de su personal técnico.

### **b) Requisitos.**

El personal técnico de **El Invitado Adjudicado** que realizará las intervenciones observará lo siguiente:

- Asistir al domicilio de la **Convocante**, debidamente uniformado e identificado portando credencial firmada por un representante autorizado de **El Invitado Adjudicado**, mostrándola de manera visible durante su estancia en las instalaciones de la **Convocante**.
- Utilizar el equipo de protección personal adecuado para la ejecución de las intervenciones objeto de esta **Invitación**.
- Contar con las herramientas suficientes, necesarias, adecuadas para ejecutar las intervenciones objeto de esta **Invitación**.
- **El Invitado Adjudicado** será responsable en la prestación del Servicio objeto de esta **Invitación**, así como por el desempeño de su personal técnico, 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 a dicho personal.

### **c) Períodos de Ejecución.**

Las fechas específicas de ejecución del **Mantenimiento Correctivo de los Elevadores y Montacargas**, las registrarán los **Invitados** en su **PROGRAMA DE TRABAJO**, conforme el **ANEXO 11 (Propuesta Económica)**.

### **d) Mantenimiento Correctivo.**

En caso de ocurrir una falla, desajuste o descompostura en cualquiera de los **Elevadores y/o Montacargas**, detectada por el personal técnico de **El Invitado Adjudicado**, durante la ejecución del **Mantenimiento Correctivo**, el personal técnico será responsable de llevar a cabo las correcciones y/o ajustes necesarios para restablecerlos a su operación normal.

Si se demanda realizar una sustitución o reparación, pero esta no es urgente, es decir que puede esperar un tiempo prudente, debido a que la operación no se ve comprometida a corto plazo, y con esta base estar en condiciones de administrar los recursos presupuestales de manera eficiente, conforme a las prioridades de la operación, la **Convocante** podrá programar la ejecución de la intervención para realizar la sustitución o reparación respectiva, en una fecha posterior o específica.

Procediendo en estos casos el **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento**, a realizar un sondeo de mercado, considerando para ello el identificar las mejores condiciones para la **Convocante**, presentando el resultado a través de un cuadro comparativo para ser evaluado y en su caso autorizado por el **Subdirector de Servicios Generales**.

El personal técnico de **El Invitado Adjudicado**, al término de la intervención, como constancia de su ejecución, elaborará y entregará al **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento** un **Reporte de Mantenimiento Correctivo**, registrando el **Diagnóstico** y los **Datos de la(s) pieza(s), parte(s) y/o refacción(es), componentes(s) dañados, que se requiere(n) sustituir o en su caso reparar**, según sea el caso, cuyas acciones serán revisadas y evaluadas por el **Jefe de Departamento de Conservación**, verificando la operación normal del elevador y/o montacarga atendido, registrando



en su caso en el **Reporte**, el nombre y firma del **Subdirector de Servicios Generales** autorizando lo conducente.

No se aceptará como válida la ejecución del **Mantenimiento Correctivo**, si el personal técnico de **El Invitado Adjudicado** no elabora y entrega el **Reporte de Mantenimiento Correctivo** en la fecha establecida y concluye satisfactoriamente la intervención, procediendo en tal caso la aplicación de las penas convencionales o deducciones correspondientes.

Si los **Elevadores y/o Montacargas** requieren sujetarse a una intervención de **Mantenimiento Correctivo Urgente** durante la vigencia del Contrato respectivo, los suministros e instalaciones que son necesarios para reintegrarse a su operación y funcionamiento normal, se procederán a realizar de manera inmediata considerando que este tipo de mantenimiento surge con base a la necesidad de llevar a cabo la reparación, debido a que su funcionamiento es crucial con objeto de no detener la operación de áreas sensibles y/o sustantivas, cuyos suministros, sustituciones e instalaciones serán realizadas por el personal técnico de **El Invitado Adjudicado**, por la urgencia que representa el restablecer a la operación el elevador o montacargas atendido.

El(os) precio(s) de la(s) pieza(s), parte(s), refacción(es), componente(s) dañado(s), que se requiere(n) sustituir o en su caso reparar, se presentará(n) mediante una Cotización al **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento**, misma que posteriormente se presentará al **Subdirector de Servicios Generales** para ser evaluada y autorizar lo conducente a realizar.

Los **Invitados**, presentarán un oficio con el **número telefónico y correo electrónico**, en los que se atenderán los reportes de solicitud de **Mantenimiento Correctivo urgente**, generados por la manifestación de fallas espontáneas y de extrema urgencia de ser reparadas, cuyas solicitudes deberán ser atendidas en un **tiempo máximo de respuesta de 4 horas, contabilizadas a partir de emitir el reporte telefónico y notificar por correo electrónico la solicitud**.

El **Invitado Adjudicado** al término de la intervención entregará al **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento** un **Reporte de Mantenimiento Correctivo urgente**, registrando el **Diagnóstico** de la falla y los **Datos de la(s) pieza(s), parte(s), refacción(es) y/o componente(s) sustituido(s) o reparado(s), la(s) acción(es) realizada(s)** para restituir a el funcionamiento normal del elevador o montacarga atendido; cuyas acciones serán revisadas y evaluadas por el **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento**, registrando asimismo en este, el nombre y firma del personal técnico de **El Invitado Adjudicado**, del **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento** y en su caso, el nombre y firma del **Subdirector de Servicios Generales** del INNNMVS autorizando lo conducente.

Las intervenciones realizadas por el personal técnico de **El Invitado Adjudicado**, relativas al **Mantenimiento Correctivo urgente**, **no tendrán ningún costo** para la **Convocante por concepto de la mano de obra aplicada para la sustitución e instalación de la(s) pieza(s), parte(s), refacción(es), repuesto(s) y/o componente(s)**.

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

## e) Refacciones.

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

**El Invitado Adjudicado**, deberá considerar el Suministro, de Piezas, Partes, Refacciones, Repuestos y/o Componentes, que requieren ser sustituidas e instaladas debido al término de vida útil, por daño interno y/o falla espontánea, derivado del funcionamiento continuo y/o intensivo o por



descompostura originada por variaciones en la tensión o el voltaje eléctrico, cortocircuito, falsos arranques o por la presencia accidental o intencional de cuerpos y líquidos extraños, en cuyo caso éste se obligará a observar el siguiente procedimiento:

- El **Invitado Adjudicado** realizará el suministro, sustitución e instalación de la pieza, parte, refacción, repuesto y/o componente, o en caso dado del aparato de medición dañado, procediendo a programar su **inmediato** suministro, sustitución e instalación.
- Las piezas, partes, refacciones, repuestos, componentes y/o aparatos de medición que suministre, sustituya e instale el personal técnico de **El Invitado Adjudicado**, serán nuevas, originales y apropiados, libres de defectos en su material y manufactura, contando con **garantía vigente de 90 días naturales al ser instaladas**.
- El personal técnico de **El Invitado Adjudicado**, realizará la instalación de la(s) Pieza(s), Parte(s), Refaccione(s), Repuesto(s) y/o Componente(s), dañada(s) sometida(s) a remplazo, procediendo una vez efectuado a entregarla(s) al **Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento**.
- Abarcado lo anterior, el suministro de tuberías, mangueras y cables desgastados o dañados; así como los lubricantes, aceites y/o grasas que demanden los sistemas y/o equipos integrados a los elevadores y montacargas, durante la vigencia del **Contrato** respectivo.

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

Asimismo, el servicio abarcará la reparación de las piezas, partes, componentes mecánicos, eléctricos, aparatos de medición, de control y/o de protección, desgastado o dañado que se requiera y sea viable reparar durante la vigencia del **Contrato** respectivo.

Lo anterior, derivado de su desgaste, daño y/o falla, provocada por el funcionamiento normal por el uso u operación continua y/o intensiva o por descompostura originada por variaciones en la tensión o el voltaje eléctrico, cortocircuito, falsos arranques o por la presencia accidental o intencional de cuerpos y líquidos extraños.

En caso de viabilidad para proceder a reparar cualquier pieza, parte, componente mecánico, eléctrico, aparato de medición, de control y/o de protección, el **Invitado Adjudicado** se obliga para ello, a observar lo siguiente:

- Con base en el análisis realizado por el **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento**, el **Subdirector de Servicios Generales** procederá a evaluar y en su caso a autorizar la reparación respectiva, y a comunicar a **El Invitado Adjudicado** que instruya a su personal técnico para proceder a la inmediata desconexión y retiro la pieza, parte, componente mecánico, eléctrico, aparato de medición, de control o de protección de que se trate, para ser trasladada a su taller, lo cual deberá ser realizado a más tardar al día siguiente de recibir la autorización respectiva por parte del **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento**.
- **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 reintegro e instalación de la pieza, parte, componente mecánico, eléctrico, aparato de medición, de control y/o protección dañado a reparar, observando lo siguiente:
  - La pieza, parte, componente mecánico, eléctrico, aparato de medición, de control y/o de protección dañado en poder del **Invitado Adjudicado** para ser reparado, se entregará e instalará, en un **plazo no mayor de 7 días hábiles** contados a partir del día en que se realice su desconexión y traslado a taller.

La reparación de la pieza, parte, componente mecánico, eléctrico, aparato de medición, de control y/o protección dañado que realice el **Invitado Adjudicado**, **estará garantizada por 90 días naturales**, contra defectos y vicios ocultos a partir del día de su reinstalación.



**f) Garantías del Servicio.**

Los **Invitados** presentarán en su **Propuesta Técnica** una **Carta Garantía por la Vigencia del Contrato** respectivo, que ampare las intervenciones objeto de esta **Invitación** realizadas por su personal técnico, de al menos **90 días naturales**, aplicable a las piezas partes o refacciones nuevas y reparadas, manifestando que esta será extensiva a los ajustes y/o reparaciones realizadas por su personal técnico, cabe señalar que, esta garantía no exime al **Invitado Adjudicado** de presentar la garantía de cumplimiento.

**g) Personal.**

El **Invitado Adjudicado** deberá designar al personal que proporcionará el Servicio objeto de esta **Invitación**, conforme a lo siguiente:

**Requerimientos de Personal.**

**Técnicos.**

El **Invitado Adjudicado** deberá considerar el personal técnico de las intervenciones relativas al **Mantenimiento Correctivo** en los periodos indicados en el **Calendario de Intervenciones indicados en el Anexo 11 (Propuesta Económica)**.

No obstante, al suscitarse una solicitud de **Mantenimiento Correctivo urgente** por la falla y/o descompostura espontánea de una pieza, parte o refacción de un elevador o montacarga que sea de alta prioridad para la operación y se requiera la intervención inmediata del personal técnico de **El Invitado Adjudicado**, este deberá considerar que las intervenciones podrán ser realizadas por personal técnico distinto al destacado a ejecutar las acciones de **Mantenimiento Correctivo**.

**Supervisor.**

La persona técnica designada por el **Invitado Adjudicado** como **Supervisor** para verificar y evaluar las intervenciones de **Mantenimiento Correctivo**, fungirá como enlace entre este y el **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento** para todo lo relativo a la **administración, operación, calidad y eficiente desempeño del servicio proporcionado**, siendo responsable de entregar en tiempo y forma la documentación requerida por el **Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento** para constancia de ejecución del Servicio.

El **Supervisor** deberá acudir a las instalaciones de la **Convocante** en un horario pertinente para cumplir con la verificación y evaluación de los Elevadores y Montacargas. Así como para atender lo relativo a los aspectos administrativos del Contrato respectivo con el **Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento**.

**h) Requisitos Mínimos de los Reportes de Mantenimiento.**

Datos mínimos que debe contener el **Reporte de Mantenimiento Correctivo**:

- a) Folio Consecutivo.
- b) Fecha de Intervención.
- c) Período de Intervención.
- d) Ubicación del Elevador y Montacarga Atendido.
- e) Datos del Elevador y Montacarga Sujeto a Intervención (Descripción General, Marca, Modelo, Serie, Número de Inventario, Capacidad (Personas / Kg.).
- f) Diagnóstico de la Falla, Desajuste o Descompostura Manifestada.
- g) Acciones Realizadas para Restituir el Elevador / Montacarga a su Operación Normal.
- h) Descripción de Piezas, Partes y/o Componentes Sustituidas, Instaladas o Reparadas.
- i) Observaciones.
- j) Nombre y Firma del técnico que Realizó la Intervención.



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA**  
**MANUEL VELASCO SUÁREZ**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**  
**IA-012NCK002-E34-2019**



- k) Nombre y Firma del Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento.
- l) Nombre y Firma del Subdirector de Servicios Generales que Autorizó el Suministro / Reparación.



**REPORTE DE INTERVENCIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A  
ELEVADORES / MONTACARGAS**

Folio Consecutivo: \_\_\_\_\_

Fecha de Inicio de Intervención: \_\_\_\_\_

Fecha de Término de Intervención: \_\_\_\_\_

Ubicación del Elevador o Montacarga Atendido: \_\_\_\_\_

**Datos del Elevador o Montacarga Sujeto a Intervención**

Descripción General \_\_\_\_\_ Marca: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_

Serie: \_\_\_\_\_ No. de Inventario: \_\_\_\_\_ Capacidad: \_\_\_\_\_ Personas/Kg.

<b>Diagnóstico de la Falla, Desajuste o Descompostura Manifestada</b>
<b>Acciones Realizadas para Restituir el Elevador / Montacarga a su Operación Normal</b>

**Descripción de Piezas, Partes y/o Componentes Sustituídas, Instaladas o Reparadas**

DESCRIPCIÓN	Realizada *	
	Si	No
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>OBSERVACIONES</b>		

\*La evaluación de las acciones se realizará por parte del Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento

**Técnico que Realizó la Intervención**

**Revisó la Intervención**

**Autorizó el Suministro / Reparación**

**Nombre y Firma**

Personal Técnico del  
Invitado Adjudicado

**Nombre y Firma**

Jefe del Departamento de Conservación  
y Mantenimiento

**Nombre y Firma**

Subdirector de Servicios Generales



## DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL SERVICIO

### a) Personal Técnico para la Prestación del Servicio.

**El Invitado**, debe considerar el proporcionar a personal para la prestación de servicio, conforme lo siguiente:

- 1 Supervisor con cédula profesional con afinidad al servicio objeto de esta **Invitación**.
- 2 Técnicos, con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento correctivo a elevadores y Montacargas.

### b) Vestuario del Personal Técnico.

**El Invitado Adjudicado** dotará a su personal de prendas de vestir para realizar las intervenciones adecuadamente, conforme lo siguiente:

1. Camisola.
2. Pantalón.
3. Botas de Seguridad.
4. Chaleco.
5. Tapones Auditivos.
6. Trajes Tyvek de Seguridad en una sola pieza.
7. Lentes Protectores y;
8. Todo el equipo (EPP) que cubra al personal operativo expuesto.

### c) Equipo Mínimo que Utilizará el Personal Técnico.

1. Service-Tool o equipo de medición similar (analizador de fallas).
2. Medidor de Vibración.
3. Simulador de Operación.
4. Equipo de Prueba para Tarjetas Electrónicas y Máquina Lavadora.
5. Bomba de Achique.

### d) Alcances específicos del Servicio.

**El Invitado Adjudicado**, para efectuar el **Mantenimiento Correctivo** preverá el suministro de los materiales e insumos necesarios, para la debida ejecución de las intervenciones a los elevadores y montacargas, como son entre otras las partes, piezas, componentes y accesorios; así como materiales diversos como grasas, solventes, aceite dieléctrico, brochas entre otros.

Debiendo mantener los elevadores y montacargas dentro de los parámetros de operatividad y la preservación física de los mismos cumpliendo con las normas NOM-053-SCFI-2000 Elevadores Eléctricos de Tracción para Pasajeros y Carga-Especificaciones de Seguridad y Métodos de Prueba para Equipos Nuevos, Publicada en el Diario Oficial el día 4 de Abril de 2002 y NOM-207-SCFI-2018, relativa a Elevadores Eléctricos de Tracción para Pasajeros y Carga.

## A. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

### a) Mantenimiento Correctivo Urgente.

Para atender los reportes de fallas, desajustes o descomposturas fuera de días y horarios no laborables, **el Invitado Adjudicado** deberá garantizar a la **Convocante** que, cuenta con el servicio permanente capaz de acudir a la atención de los elevadores y montacargas, así como de estar en condiciones de proporcionar en su caso, el rescate inmediato de personas atrapadas en cualquiera de ellos y que sustenta las garantías de seguridad necesarias para llevarlo a cabo.



**El Invitado Adjudicado** deberá realizar las revisiones e inspecciones pertinentes a los elevadores y montacargas, entregando por escrito el resultado de la inspección practicada después de veinticuatro horas posteriores a ocurridos fenómenos naturales como sismos a partir de cinco grados o eventos torrenciales de lluvia que puedan afectar a los equipos de los elevadores y montacargas, para garantizar la integridad funcional y operativa de los mismos y sus componentes, con el objeto de minimizar riesgos de paro o fallas mayores.

**b) Mantenimiento Correctivo Programado.**

El mantenimiento Correctivo Programado, surge de identificar previamente las fallas o descomposturas de las partes, piezas o componentes de los equipos, para posteriormente programar su reparación.

Considerando que esta descompostura se puede programar y que su falla no impide la operación de los equipos.

El plazo máximo para que el **Invitado Adjudicado** efectúe la intervención se observa en el **Anexo 11** denominado como **Propuesta Económica “Mantenimiento Correctivo Programado”**

**B. GARANTÍAS DEL SERVICIO.**

**El Invitado Adjudicado** emitirá una **Carta Garantía** específica y aplicable a la reparación y/o suministro y sustitución de las piezas, partes y/o refacciones, así como las intervenciones efectuadas para garantizar el correcto funcionamiento del equipo sujeto de intervención, ya que es parte fundamental de las actividades de las áreas de la **Convocante**, con forme lo siguiente:

- **Unidad Hidráulica del Montacarga** ubicado en CEYE; se debe garantizar por un período de **2 años** a partir de su reparación y puesta en marcha, verificando su correcta operación.

Descripción	RELACION DE ELEVADORES Y MONTACARGAS											
	ELEVADORES									MONTACARGAS		
	Hospitalización (Sótano-4º Piso)	Hospitalización (PB – 4º Piso)	Viveres	Neuroimagen (PB-2º Piso)	Bioterio	Administración	Auditorio	Auditorio (Discapacitados)	Consulta Externa	CEYE	Nutrición	Consulta Externa (Archivo)
Marca	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	KONE	NOVA	NOVA	NOVA
Capacidad	15 Pasajeros. (1050.00 Kg)	13 Pasajeros. (910.00 Kg)	6 Pasajeros. (300.00 Kg)	13 Pasajeros. (910.00 Kg)	6 Pasajeros. (300.00 Kg)	10 Pasajeros. (800.00 Kg)	10 Pasajeros. (800.00 Kg)	3 Pasajeros. (210.00 Kg)	13 Pasajeros.	<b>Pasajeros No Permitidos (200.00 Kg)</b>	<b>Pasajeros No Permitidos (200.00 Kg)</b>	<b>Pasajeros No Permitidos (200.00 Kg)</b>
Recorrido	15.145 Metros.	15.145 Metros.	7.64 Metros.	8.515 Metros.	4.50 Metros.	8.00 Metros.	6.00 Metros.	3.00 Metros.	Sin Información	4.00 Metros.	15.00 Metros.	4.00 Metros.
Fosa	1.510 Metros.	1.514 Metros.	1.35 Metros.	1.465 Metros.	0.80 Metros.	1.465 Metros.	1.40 Metros.	1.00 Metros.	Sin Información	0.90 Metros.	0.90 Metros.	0.90 Metros.
Sobrepaso	3.730 Metros.	3.770 Metros.	3.80 Metros.	4.20 Metros.	3.80 Metros.	4.20 Metros.	4.50 Metros.	3.00 Metros.	Sin Información	4.00 Metros.	3.80 Metros.	4.00 Metros.
Paradas	6 (S, PB,1,2,3,4)	5 (PB, 1, 2, 3, 4)	2 (PB,1)	3 (PB ,1,2)	2 (PB,1)	3 (PB ,1,2)	3 (PB, 1, 2)	2 (PB, 1)	Sin Información	No Cuenta	6 (S, PB, 1,2,3,4)	No Cuenta
Desembarques	6 (Al frente)	5 (Al frente)	2 (1 Al frente y 1 a 180 grados)	3 (Al frente)	2 (1 Al frente y 1 a 180 grados)	3 (Al frente)	3 (Al frente)	5 (Al frente)	Sin Información	2 (1 Al frente y 1 a 180 grados)	6 (Al frente)	2 (1 Al frente y 1 a 180 grados)
Velocidad	1.00 m/s	1.00 m/s	0.4 m/s	1.00 m/s	0.2 m/s	1.00 m/s	1.00 m/s	0.20 m/s	Sin Información	0.20 m/s	0.4 m/s	0.20 m/s
Maniobra	V3F Frecuencia y Voltaje Variable	V3F Frecuencia y Voltaje Variable	Corriente Alterna 1 Velocidad	V3F Frecuencia y Voltaje Variable	Hidráulico	V3F Frecuencia y Voltaje Variable	V3F Frecuencia y Voltaje Variable	Hidráulico	Sin Información	Hidráulico	Corriente Alterna 1 Velocidad	Hidráulico
Alimentación	220v./60hz.	220 v. /60hz.	220 v./60hz.	220 v./60hz.	220v./60hz.	220v./60hz.	220v./60hz.	220v./60hz.	Sin Información	220 v. /60hz.	220v./60hz.	220v./60hz.
Operación	Colectivo Selectivo Completo.	Colectivo Selectivo Completo.	De Reenvió	Colectivo Selectivo Completo.	De Reenvió	Colectivo Selectivo Completo.	Colectivo Selectivo Completo.	De Reenvió	Sin Información	De Reenvió.	Colectivo Selectivo Completo.	De Reenvió.
Medida de Cabina (Frente)	1.20 Metros.	2.00 Metros.	1.15 Metros.	1.18 Metros.	1.15 Metros.	No Cuenta	2.00 Metros.	1.00 Metros.	Sin Información	0.90 Metros.	0.90 Metros	0.90 Metros.
Medida de Cabina (Fondo)	2.22 Metros.	1.147 Metros.	1.55 Metros.	2.085 Metros.	1.55 Metros.	No Cuenta	1.147 Metros.	1.00 Metros.	Sin Información	0.90 Metros.	0.90 Metros.	0.90 Metros.
Medida de Cabina (Altura)	2.32 Metros.	2.435 Metros.	2.25 Metros.	2.48 Metros.	2.25 Metros.	No Cuenta	2.435 Metros.	2.00 Metros.	Sin Información	0.80 Metros.	0.90 Metros.	0.80 Metros.
Claro Libre Desembarque	0.90 x 2.00 Metros.	1.30 x 2.00 Metros.	1.09 x 2.20 Metros.	0.90 x 2.10 Metros.	1.09 x 2.20 Metros	0.90 x 2.10 Metros.	1.30 x 2.00 Metros.	0.90 x 2.00 Metros.	Sin Información	0.90 x 0.90 Metros	0.90 x 0.90 Metros	0.90 x 0.90 Metros.
Tipo de Apertura de Puertas de Cabina y Pasillo	Automáticas	Automáticas	Manual Abatible	Automáticas	Manual Abatible	Automáticas	Automáticas	Manual Abatible	Sin Información	Manual Guillotina	Manual Guillotina	Manual Abatible
Indicador de Pasillo	Display y Flechas de Sentido de Viaje	Display y Flechas de Sentido de Viaje	No Cuenta	Display y Flechas de Sentido de Viaje	No Cuenta	Display y Flechas de Sentido de Viaje	Display y Flechas de Sentido de Viaje	No Cuenta	Sin Información	No Cuenta	No Cuenta	No Cuenta
Botoneras de Pasillo	En Piso Extremos Un Solo Botón	En Piso Extremos Un Solo Botón	En Piso Extremos Un Solo Botón	En Piso Extremos Un Solo Botón	En Piso Extremos Un Solo Botón	En Piso Extremos Un Solo Botón	En Piso Extremos Un Solo Botón	En Piso Extremos Un Solo Botón	Sin Información	En Piso Extremos Un Solo Botón	En Piso Extremos Un Solo Botón	En Piso Extremos Un Solo Botón