**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO**

**MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL**

**N° IA-005000999-E18-2019**

**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN Y PLANTAS DE EMERGENCIA, UBICADOS EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.**

**Í N D I C E**

[Apartado I. Datos Generales o de Identificación de la Invitación 4](#_Toc3976582)

[1.1. Datos de la Convocante 4](#_Toc3976583)

[1.2. Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional 4](#_Toc3976584)

[1.3. Número de identificación de la Invitación 4](#_Toc3976585)

[1.4. Ejercicio Fiscal de la contratación 4](#_Toc3976586)

[1.5. Idioma 5](#_Toc3976587)

[1.6. Recursos para la contratación 5](#_Toc3976588)

[1.7. Vigencia 5](#_Toc3976589)

[1.8. Condiciones de pago 5](#_Toc3976590)

[1.9. Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación 5](#_Toc3976591)

[1.10. Visita a las instalaciones 5](#_Toc3976592)

[Apartado II. Objeto y Alcance de la Invitación 5](#_Toc3976593)

[2.1 Descripción del servicio 5](#_Toc3976594)

[2.2 Partidas que Integra la presente Invitación 6](#_Toc3976595)

[2.3 Adjudicación 6](#_Toc3976596)

[2.4 Normas Oficiales 6](#_Toc3976597)

[2.5 Modelo de pedido 6](#_Toc3976598)

[2.6 Tipo de contratación 6](#_Toc3976599)

[Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento 6](#_Toc3976600)

[3.1 Reducción de plazos 7](#_Toc3976601)

[3.2 Calendario de eventos 7](#_Toc3976602)

[3.3 Lugar en donde se llevarán a cabo los actos de la Invitación 7](#_Toc3976603)

[3.4 Actos de la Invitación 8](#_Toc3976604)

[3.4.1 Acto de Junta de Aclaraciones 8](#_Toc3976605)

[3.4.2 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones 9](#_Toc3976606)

[3.4.3 Acto de Fallo 10](#_Toc3976607)

[3.5 Vigencia de Proposiciones 11](#_Toc3976608)

[3.6 Proposiciones Conjuntas 11](#_Toc3976609)

[3.7 Proposiciones para esta Invitación. 11](#_Toc3976610)

[3.8 Forma de presentar la proposición 11](#_Toc3976611)

[3.9 Acreditación legal 11](#_Toc3976612)

[3.10 Partes de las proposiciones que se rubricarán. 12](#_Toc3976613)

[3.11 Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del pedido 12](#_Toc3976614)

[3.12 Garantía de cumplimiento 14](#_Toc3976615)

[3.13 Póliza de Responsabilidad Civil 15](#_Toc3976616)

[3.14 Anticipo. 15](#_Toc3976617)

[3.15 Garantía del anticipo 15](#_Toc3976618)

[3.16 Cadenas productivas 15](#_Toc3976619)

[3.17 Penas convencionales y/o Deducciones al Pago 15](#_Toc3976620)

[3.18 Rescisión del pedido 15](#_Toc3976621)

[3.19 Terminación Anticipada 16](#_Toc3976622)

[3.20 Controversias 16](#_Toc3976623)

[Apartado IV. Requisitos que deberán cubrir quienes deseen participar 16](#_Toc3976624)

[4.1 Indicaciones 16](#_Toc3976625)

[4.2 Requisitos indispensables 17](#_Toc3976626)

[Apartado V. Criterios para la evaluación de las propuestas y adjudicación del pedido 17](#_Toc3976627)

[5.1. Criterios de evaluación 17](#_Toc3976628)

[5.2. Causales de Desechamiento. 18](#_Toc3976629)

[5.3. Declaración desierta de la Invitación. 19](#_Toc3976630)

[5.4. Cancelación de la Invitación. 19](#_Toc3976631)

[Apartado VI. Documentos que debe contener la proposición. 19](#_Toc3976632)

[6.1. Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica (obligatorio). 19](#_Toc3976633)

[6.1.1 Documentación Legal y Administrativa, su presentación es de carácter obligatorio. 19](#_Toc3976634)

[6.1.2 Documentos de la Propuesta Técnica, su presentación es de carácter obligatorio. 21](#_Toc3976635)

[6.1.3 Documentos de la Propuesta Económica, su presentación es de carácter obligatorio. 21](#_Toc3976636)

[6.1.4 Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta. 21](#_Toc3976637)

[Apartado VII. Inconformidades. 22](#_Toc3976638)

[Apartado VIII. Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones. 23](#_Toc3976639)

[ANEXO UNO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” 24](#_Toc3976640)

[ANEXO DOS “PROPUESTA ECONÓMICA” 62](#_Toc3976641)

[ANEXO TRES “MODELO DE PEDIDO” 63](#_Toc3976642)

[FORMATO 1 “ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA” 67](#_Toc3976643)

[FORMATO 2 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD” 68](#_Toc3976644)

[FORMATO 3 MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE “LA LEY” 69](#_Toc3976645)

[FORMATO 4 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD” 70](#_Toc3976646)

[FORMATO 5 “MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)” 71](#_Toc3976647)

[Formato 6 “Recepción de documentos (OBLIGATORIOS)” 72](#_Toc3976648)

[FORMATO 7 “TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO” 76](#_Toc3976649)

[FORMATO 8 MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL PROVEEDOR SEA UNA PERSONA FÍSICA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES 77](#_Toc3976650)

[FORMATO 9 MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL PROVEEDOR SEA UNA PERSONA MORAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES 78](#_Toc3976651)

[NOTA 1 “REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS” 79](#_Toc3976652)

[NOTA 2 “OCDE” 80](#_Toc3976653)

**Apartado I. Datos Generales o de Identificación de la Invitación**

* 1. **Datos de la Convocante**

La **Secretaría de Relaciones Exteriores**, en lo sucesivo **“La Secretaría”** en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública”, artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 40, 42, 43 y 47 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, en lo sucesivo **“La Ley”**; el Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capitulo Primero “Disposiciones Generales”, Capítulo Cuarto “De las Excepciones a la Licitación Pública”, artículos 31, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 77, 85 y los correlativos del **Reglamento de “La Ley”** en lo sucesivo **“Reglamento”**; Numeral 4.2.3 “Invitación a cuando menos tres personas” del **Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”** y el artículo Único del **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**, así como lo establecido en las demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes, de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de **“La Secretaría”,** sita en Plaza Juárez, número 20, piso 10, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, realiza la:

* 1. **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional**

La presente Invitación electrónica es de carácter nacional y no se aceptarán proposiciones de manera presencial o por medio de servicio postal o mensajería. Asimismo, dicha Convocatoria se encontrará disponible en la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes** de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** de **“La Secretaría”** y en CompraNet.

* 1. **Número de identificación de la Invitación**

El número de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional es **IA-005000999-E18-2019**,contratación **de los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, ubicados en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores.**

* 1. **Ejercicio Fiscal de la contratación**

Esta contratación se realizará con recursos fiscales del ejercicio 2019.

* 1. **Idioma**

El español será el idioma en el que se deberán presentar las proposiciones.

* 1. **Recursos para la contratación**

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente contratación, **“La Secretaría”** cuenta con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria número **CP 00041** de fecha 13 de febrero de 2019, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto mediante la cual certifica que los recursos para llevar a cabo la contratación del servicio se encuentra disponible.

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de Organismos Financieros Regionales o Multilaterales.

* 1. **Vigencia**

La vigencia de la contratación del servicio será a partir del día natural siguiente a la notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2019.

* 1. **Condiciones de pago**

**“La Secretaría”**, con fundamento en el artículo 51 de **“La Ley”** y 89 del **“Reglamento”**, cubrirá el pago correspondiente de los servicios objeto de la presente contratación, de acuerdo a los servicios que **“El Licitante”** adjudicado acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de **“La Secretaría”,** conforme a lo establecido en la **Especificación VIGÉSIMA OCTAVA. “CONDICIONES DE PAGO”** del **ANEXO UNO**.

* 1. **Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación, **NMX-R-025-SCFI-2015**, en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual tanto para hombres como para mujeres.

* 1. **Visita a las instalaciones**

Por la naturaleza de este contratación no se requiere llevar a cabo visita a las instalaciones por parte de los licitantes.

**Apartado II. Objeto y Alcance de la Invitación**

**2.1 Descripción del servicio**

La presente Invitación contempla la concentración de los **Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, ubicados en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores,** de acuerdo con lo solicitado en el **ANEXO UNO** de la presente Invitación.

**2.2 Partidas que Integra la presente Invitación**

Esta Invitación se adjudicará mediante partida única.

**2.3 Adjudicación**

Mediante el criterio de evaluación **binario**, este servicio se adjudicará por partida única a **“El Licitante”** que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente Convocatoria, con las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO** y oferte el precio solvente más bajo.

**2.4 Normas Oficiales**

Para la presente contratación resultan aplicables las Normas Oficiales Mexicanas siguientes:

• **NOM-029-STPS-2011**, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad.

• **NOM-J-467-1989,** Productos eléctricos - plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia.

• **NOM-001-SEDE-2012**, Instalaciones eléctricas (utilización).

**2.5 Modelo de pedido**

El modelo de pedido incluido en la presente Convocatoria, será empleado al momento de la formalización con la persona física o moral que resulte adjudicada en este procedimiento de Invitación, de acuerdo al **ANEXO TRES** y atendiendo a lo establecido en el artículo 45 de **“La Ley”.**

**2.6 Tipo de contratación**

El pedido será abierto de conformidad con lo establecido en los artículos 47 de **“La Ley”** y 85 del **“Reglamento”**, de acuerdo a lo establecido en el **apartado I, “CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN”, Especificación TRIGESIMO NOVENA. “TIPO Y MONTO DEL PEDIDO”** del **ANEXO UNO.**

**Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento**

Esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública” de “La Ley”, y los correlativos aplicables del “Reglamento”.

Para el envío de aclaraciones y proposiciones los licitantes deberán utilizar los medios remotos de comunicación electrónica, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado **CompraNet**, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.

Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

* 1. **Reducción de plazos**

Para este procedimiento no aplica reducción de plazos, ajustándose a lo establecido en el artículo 43 de “**La Ley**”.

* 1. **Calendario de eventos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evento** | **Fecha** | **Hora** |
| Acto de Junta de Aclaraciones | **25 de marzo de 2019** | **13:00 hrs.** |
| Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones | **27 de marzo de 2019** | **11:00 hrs.** |
| Acto de Fallo | **29 de marzo de 2019** | **11:00 hrs.** |

Asimismo, se hace del conocimiento de los interesados que los actos del procedimiento de esta Invitación, se llevarán a cabo en el domicilio de la convocante y, en su caso, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos. Una vez iniciado cualquiera de los distintos eventos en que participen los observadores, no se permitirá el ingreso a ningún otro; de igual forma, para la debida conducción del proceso se les informa que no podrán hacer uso de cualquier dispositivo electrónico o de comunicación durante los mismos, por lo que se les conmina a que den estricto cumplimiento a este punto. Asimismo, si los observadores que se encuentren presentes en el recinto donde se desarrollen los eventos deciden abandonarlo, no se les permitirá nuevamente el acceso.

* 1. **Lugar en donde se llevarán a cabo los actos de la Invitación**

Todos los actos son públicos y se llevarán a cabo en la Sala “Antonio Gómez Robledo”, Piso 3 del edificio Tlatelolco de **“La Secretaría”**, ubicada en Plaza Juárez, Número 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en las fechas antes señaladas; sin embargo, los licitantes interesados en participar en esta Invitación solamente lo harán de forma electrónica, a través de CompraNet.

En caso de no estar disponible la sala, se dará aviso a los licitantes a través del sistema CompraNet y a los servidores públicos, mediante correo electrónico.

* 1. **Actos de la Invitación**

Los actos que forman parte de este procedimiento, se realizarán puntualmente el día y hora señalada en el punto **3.2** de la presente Convocatoria, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los servidores públicos que asistan a dichos actos, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas.

Esta Invitación será en tres actos de acuerdo a lo siguiente:

* + 1. **Acto de Junta de Aclaraciones**

En este primer Acto y de conformidad con lo establecido en los artículos 33 Bis de **“La Ley”** y 45 del **“Reglamento”,** las personas que pretendan solicitar aclaraciones a la Convocatoria, deberán presentar un escrito en términos de los numerales citados y del artículo 48 fracción V del citado **“Reglamento”**, en el que expresen su interés en participar en la Invitación por sí o por interpósita persona, manifestando en todos los casos los datos generales en formato libre del interesado y, en su caso, del representante.

Tanto el escrito de interés en participar como las solicitudes de aclaraciones a la convocatoria deberán ser enviadas debidamente firmadas por el representante legal, en formato PDF y Word, enviadas utilizando el formato para Plantear solicitud de aclaración a la Convocatoria y para formular repreguntas para las precisiones o requisitos de la convocante y deberán adjuntar el archivo en formato PDF y Word, a través del sistema de mensaje de CompraNet, a más tardar **24 horas antes de la fecha y hora** en que se vaya a realizar dicho acto. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria a la Invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

**“La Secretaría”** resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre la convocatoria a la Invitación le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Para la recepción y contestación de las solicitudes de aclaración, así como de las preguntas a las respuestas dadas por la convocante, aplicarán las disposiciones previstas en el artículo 46 fracción II del **“Reglamento”**:

* La convocante procederá a enviar, a través del sistema CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.
* Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 penúltimo párrafo de **“La Ley”**, lo asentado en el acta que se derive del acto de junta de aclaraciones, formará parte de la convocatoria a esta Invitación y deberá ser considerada por los licitantes para la elaboración de sus proposiciones ya que la evaluación de las mismas se realizará incluyendo lo establecido en dicha acta.

Las solicitudes de aclaración que sean enviadas a través del sistema CompraNet con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 bis de **“La Ley”**, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo, salvo lo previsto en el artículo 46 fracción VI del **“Reglamento”**.

* + 1. **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**

De conformidad con el artículo 35 de **“La Ley”** el acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

1. Los licitantes enviarán sus proposiciones en medio electrónico en formato PDF, a través del sistema CompraNet, asimismo 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 del sistema CompraNet.
2. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante verificará los avisos de recepción de proposiciones, generados a través del sistema CompraNet.
3. Cuando por causas ajenas a CompraNet o a la convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.
4. Para dar cumplimiento al numeral 29 del Acuerdo, “**El Licitante”** a través de la plataforma mediante escrito en formato libre, deberá manifestar su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante.
5. Conforme a la Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet, página 65, disponible en el sitio web www.compranet.gob.mx, los licitantes podrán enviar sus proposiciones y obtener el acuse de recibo electrónico que emita la SFP a través de CompraNet, hasta un minuto antes del evento de apertura de proposiciones previsto en el Apartado III. Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento, numeral 3.2 de la convocatoria. Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de proposiciones, “**El Licitante”** no podrá enviar su proposición o modificación de la misma.
6. Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas, se procederá a su apertura, en forma electrónica, haciéndose constar la documentación enviada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o falta de algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.
7. La convocante rubricará las proposiciones económicas que hayan sido recibidas e integrará al acta una versión impresa de las mismas.
8. Se levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones que fueron recibidas en tiempo y forma para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.

Al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta en CompraNet, para efectos de notificación.

* + 1. **Acto de Fallo**

En el tercer acto público, se dará a conocer el Fallo mediante el acta respectiva, que se difundirá a través del sistema CompraNet, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de **“La Ley”.**

La convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efecto se levante -debidamente fundada y motivada-, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en la presente Convocatoria, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante respecto del servicio de la Invitación, así como el nombre del licitante cuya proposición haya obtenido el mejor resultado mediante el criterio de en la evaluación **Binario**.

De conformidad a lo establecido en el artículo 37 antepenúltimo párrafo de **“La Ley”** contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de **“La Ley”**.

* 1. **Vigencia de Proposiciones**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 fracción III inciso d) del **“Reglamento”,** una vez recibidas las proposiciones de los licitantes a través del sistema CompraNet, en la fecha y hora establecidas, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de esta Convocatoria, hasta su conclusión.

* 1. **Proposiciones Conjuntas**

Para este procedimiento no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 último párrafo del **“Reglamento”.**

* 1. **Proposiciones para esta Invitación.**

Cada licitante sólo podrá presentar una proposición para esta Invitación.

* 1. **Forma de presentar la proposición**

La propuesta técnica y económica, así como la Documentación Legal y Administrativa enviadas a través del Sistema CompraNet, **deberán ser firmadas electrónicamente**, en sustitución de la firma autógrafa, se empleará los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento. Asimismo, **las proposiciones deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que las integren**, enumerándose de manera individual cada una de ellas, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del **“Reglamento”**. Los documentos distintos a las proposiciones también se foliarán.

La falta absoluta de folio será motivo de desechamiento de la proposición por incumplimiento al citado precepto legal.

* 1. **Acreditación legal**

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada de conformidad con lo previsto en el artículo 48 fracción V del **“Reglamento”**. Para este caso se proporciona el **Formato 1**.

**En caso de no dar cumplimiento a lo antes señalado, será motivo para desechar las proposiciones presentadas por los licitantes.**

* 1. **Partes de las proposiciones que se rubricarán.**

La convocante determinará si se imprime y rubrica la totalidad de las propuestas técnicas y económicas que hayan sido recibidas de cada uno de los licitantes que hayan enviado sus proposiciones electrónicas o bien, la Convocante podrá determinar un criterio distinto, atendiendo al volumen de la documentación recibida; en todo caso, imprimirá, rubricará e integrará al acta una versión impresa de las propuestas económicas, así como los Resúmenes Técnicos y Económicos (Firmas electrónicas CompraNet).

* 1. **Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del pedido**

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el pedido, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los 15 días naturales siguientes, con fundamento en el artículo 46 de **“La Ley”** en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Plaza Juárez, número 20, piso 10, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México; en la fecha y hora señalada en el fallo, para ello **“El Licitante”** adjudicado deberá entregar la documentación que a continuación se detalla, de lo contrario se notificará al Órgano Interno de Control.

**Para personas físicas:**

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento;
2. Curriculum vitae detallando las actividades que realice debidamente firmado.
3. Original para su cotejo y copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
4. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC), y documento en el que se identifiquen las actividades que tienen registradas ante el SAT;
5. Original para su cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) del licitante adjudicado;
6. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses;
7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, firmado por el licitante adjudicado;
8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, firmado por el licitante;
9. Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del **Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos,** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, firmado por el licitante, y
10. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del pedido; y
11. Póliza de Responsabilidad Civil (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del pedido).
12. Manifestación de ausencia de conflicto de interés para el caso en el que el proveedor sea una persona física en los procedimientos de contrataciones públicas para la Secretaría de Relaciones Exteriores. Para este caso se deberá utilizar el Formato 8.

**Para personas morales:**

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios;
2. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del pedido;
3. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses;
4. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal;
5. Original para su cotejo y copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) del Representante Legal que suscribirá el pedido;
6. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, **firmado por el Representante Legal**;
7. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, **firmado por el Representante Legal**;
8. Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del **Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, **firmado por el Representante Legal**, y
9. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del pedido) y
10. Póliza de Responsabilidad Civil (Deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del pedido).
11. En atención al “Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, en concreto al artículo 49, fracción IX de Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente a partir del 19 de julio de 2017, se deberá presentar por escrito y bajo protesta de decir verdad, una Manifestación de Ausencia de Conflicto de Interés previo a la celebración del instrumento contractual. En el caso de que el licitante adjudicado sea una persona moral, dicha manifestación deberá ser firmada por el representante o apoderado legal, según sea el caso. **Formato 9**.
    1. **Garantía de cumplimiento**

**“El Licitante”** adjudicadose obliga a constituir una garantía de cumplimiento de conformidad con el artículo 48 fracción II y 49 fracción I de **“La Ley”,** conforme a la Especificación **VIGÉSIMO QUINTA. “GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO”** del **ANEXO UNO**.

En la fianza se deberá establecer que surte efecto a partir del inicio de la vigencia del pedido conforme al texto del **Formato 7.**

* 1. **Póliza de Responsabilidad Civil**

**“El Licitante”** adjudicadodeberá contar con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General, de conformidad con lo establecido en la Especificación **VIGESIMO SEXTA**. “**PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL”** del **ANEXO UNO** de la presente Convocatoria.

* 1. **Anticipo.**

No se otorgará anticipo en esta Invitación.

* 1. **Garantía del anticipo**

No aplica.

* 1. **Cadenas productivas**

De conformidad con las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, vigentes, **“La Secretaría”** deberá sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dar de alta en el mismo la cuenta por pagar a sus proveedores, apegándose a las disposiciones generales aplicables a dicho Programa.

**“La Secretaría”** requerirá a los proveedores y contratistas su afiliación al Programa de Cadenas Productivas y deberán tomar en cuenta mecanismos que promuevan la realización de los pagos correspondientes a través de dicho Programa.

**“El Licitante”** adjudicado, a efecto de estar en posibilidades de adelantar cobro de facturas, una vez entregado el servicio a entera satisfacción del área usuaria, deberá incorporarse al programa de cadenas productivas establecido por Nacional Financiera, S.N.C., cubriendo los requisitos que se establecen en el documento denominado **“SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS”**

* 1. **Penas convencionales y/o Deducciones al Pago**

Las penas convencionales que se aplicarán por atraso en la prestación del servicio y/o deducciones por incumplimiento en la entrega parcial o deficiente del mismo, conforme a lo establecido en los artículos 53, 53 Bis de **“La Ley”**, 95, 96 y 97 del **“Reglamento”**, serán las establecidas en la Especificación **VIGESIMO CUARTA. “PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO” del ANEXO UNO.**

* 1. **Rescisión del pedido**

**“La Secretaría”** podrá rescindir el pedido sin responsabilidad para sí misma, cuando **“El Licitante”** incurra en incumplimiento de las obligaciones a su cargo, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de **“La Ley**”, yconforme a los supuestos que se establecen en la Especificación **TRIGESIMO SEGUNDA. “CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA”** del **ANEXO UNO.**

En caso de que **“La Secretaría”** rescinda el pedido, se le podrá adjudicar a la empresa que haya quedado en segundo lugar dentro del margen del 10% de puntuación siempre que su propuesta haya resultado solvente

En caso de rescisión del pedido, la aplicación de la garantía de cumplimiento será de manera proporcional a las obligaciones incumplidas, de acuerdo a lo señalado en la Especificación **VIGESIMO QUINTA. “GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO”** del **ANEXO UNO** y con relación a lo dispuesto en los artículos 81 fracción II y 100 párrafo segundo del **“Reglamento”.**

* 1. **Terminación Anticipada**

Con fundamento en el artículo 54 bis de **“La Ley”** y en el artículo 102 fracción I del **“Reglamento”**, **“La Secretaría”**, podrá dar por terminado anticipadamente la prestación del servicio conforme a la Especificación **TRIGESIMO QUINTA. “TERMINACIÓN ANTICIPADA”** del **ANEXO UNO**.

* 1. **Controversias**

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la formalización del pedido a lo establecido en **“La Ley”,** su **“Reglamento”**, así como a los Lineamientos y demás disposiciones aplicables en la materia y supletoriamente al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y al Código Federal de Procedimientos Civiles.

**Apartado IV. Requisitos que deberán cubrir quienes deseen participar**

**4.1** **Indicaciones**

1. Entregar la documentación o información a que se refiere el **Apartado VI** de esta Invitación, en la hora señalada en el calendario de eventos del **Apartado III, punto 3.2 *a través de CompraNet.***
2. Cumplir con todos los requerimientos señalados en la presente Convocatoria.
3. “**La Secretaría”** podrá verificar la autenticidad o veracidad de los documentos solicitados, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos y, que la descripción de los servicios ofertados sean acordes a lo solicitado en las especificaciones técnicas de acuerdo al **ANEXO UNO**, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Invitación.

# 4.2 Requisitos indispensables

Los requisitos que se consideran indispensables, los cuales se mencionan en el **APARTADO VI. Documentos que debe contener la propuesta**, son:

**Documentación Legal y Administrativa**

1. Acreditación de la existencia legal mediante el escrito establecido en el **Formato 1;**
2. Escrito de Nacionalidad, de acuerdo al **Formato 2;**
3. Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse de los supuestos de los artículos 50 y 60 de **“La Ley” Formato 3;**
4. Declaración de integridad, en **Formato 4;** y
5. Manifestación de Estratificación de la empresa, en caso de ser MIPYME. **Formato 5.**

**Propuesta Técnica**

1. Que contenga la transcripción y descripción amplia de los servicios y demás requerimientos conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO** y el resultado de la Junta de Aclaraciones**,** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta, de esta Convocatoria.

**Propuesta Económica**

1. Propuesta económica **ANEXO DOS** y el Resultado de la Junta de Aclaraciones**,** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria.
2. Los precios deberán ser fijos durante la vigencia del pedido y en moneda nacional.
3. Los precios ofertados deberán considerar todos los costos hasta la prestación total del servicio.

**Apartado V. Criterios para la evaluación de las propuestas y adjudicación del pedido**

* 1. **Criterios de evaluación**

Con fundamento en el artículo 29 fracción XIII de **“La Ley”**, la presente Invitación se adjudicará de acuerdo con el resultado obtenido mediante el criterio de evaluación **binario**.

La documentación Legal y Administrativa será evaluada por la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** de la de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales**,** o en quien se delegue dicha facultad.

Las propuestas técnicas serán evaluadas por la **Dirección de Servicios Generales** de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes** de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** o en quien se delegue dicha facultad, respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la Convocatoria de la presente Invitación.

Las propuestas económicas, serán evaluadas por los titulares del área contratante de la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales,** y por el área requirente, la **Dirección de Servicios Generales,** ambas de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes** de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** o en quienes se delegue dicha facultad, determinándose como la propuesta ganadora aquella que obtenga el mejor resultado obtenido mediante el criterio de evaluación **binario**.

De ser el caso, se realizará el análisis del precio conveniente y aceptable.

Si resultare un empate de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará conforme a los siguientes supuestos:

1. Se dará preferencia a los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales según lo estipulado en el artículo 36 Bis penúltimo y último párrafo de **“La Ley”** y en el orden que señala el primer párrafo del artículo 54 del **“Reglamento”**.
2. En el caso, de subsistir el empate de dos o más propuestas la adjudicación se efectuará en favor de **“El licitante”** que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre **“La Secretaría”** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna o recipiente transparente, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante que resulte ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, de acuerdo a lo señalado en el artículo 54 del **“Reglamento”**.
   1. **Causales de Desechamiento.**

Se desecharán las proposiciones de los licitantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

1. Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones establecidos en esta Convocatoria, sus anexos y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
2. Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de “**La Ley”**.
3. Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de la Invitación.
4. Cualquier violación a **“La Ley”** y su **“Reglamento”**.
5. Cuando la propuesta técnica y económica carezcan de la **Firma Electrónica**, según lo indicado en los numerales **3.8** y **3.9** de la presente Convocatoria.
6. La incongruencia de la proposición presentada por cada licitante, considerando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los **ANEXO UNO y** **ANEXO DOS** de la presente Invitación.
7. Si presenta más de una proposición, alternativa de proposición o que la proposición sea condicionada.
8. Si el objeto social del acta constitutiva del licitante o sus modificaciones, no corresponden a la prestación de los servicios que se requieren en la presente invitación.

Para estos casos se incluirán las observaciones que correspondan en el acta respectiva al acto de presentación y apertura de proposiciones y/o fallo.

* 1. **Declaración desierta de la Invitación.**

La convocante procederá a declarar desierta, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 y 43 fracción III de **“La Ley”** y 58 del **“Reglamento”** la Invitación cuando:

1. La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados;
2. El precio de la partida no sea aceptable o conveniente si así lo considera la convocante en este último caso;
3. No se presenta proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones; y
4. No se reciban cuando menos tres proposiciones susceptibles de evaluarse técnicamente y así lo determina el área requirente.
   1. **Cancelación de la Invitación.**

De conformidad con el artículo 38 de “**La Ley”**, **“La Secretaría”** podrá cancelar la Invitación por caso fortuito o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a **“La Secretaría”**.

**Apartado VI. Documentos que debe contener la proposición.**

# Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica (obligatorio).

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada **firmada electrónicamente** por lo que su presentación es obligatoria, la falta de algunos de estos será motivo de desechamiento.

* + 1. **Documentación Legal y Administrativa, su presentación es de carácter obligatorio.**

La Documentación Legal y Administrativa se deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (**firmada electrónicamente**); por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento.

1. **ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE**

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. Para este caso se proporciona el **Formato 1**.

1. **ESCRITO DE NACIONALIDAD**

Los Licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que son de **NACIONALIDAD MEXICANA. Formato 2.**

1. **DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP**

Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de **“La Ley”**. Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del **Formato 3**.

1. **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Presentar declaración de integridad en la que “**El Licitante”** manifieste bajo protesta de decir verdad, en **Formato 4** que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

1. **MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).**

A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del **“Reglamento”** y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, deberán presentar escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. **Formato 5**.

1. **NORMAS OFICIALES:** Los licitantes deberán adjuntar un escrito en el que manifiesten que en caso de resultar adjudicado, prestará el servicio dando cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas referidas, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como el artículo 31 del **“Reglamento”**:

* **NOM-029-STPS-2011**, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad.
* **NOM-J-467-1989**.- Productos eléctricos - plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia.
* **NOM-001-SEDE-2012**, Instalaciones eléctricas (utilización).
  + 1. **Documentos de la Propuesta Técnica, su presentación es de carácter obligatorio.**

La Propuesta Técnica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria; por lo que en caso de no estar firmada, será motivo de desechamiento.

1. **Propuesta técnica,** que contenga la transcripción y descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO** y el resultado de la Junta de Aclaraciones**,** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria**.**
   * 1. **Documentos de la Propuesta Económica, su presentación es de carácter obligatorio.**

La Propuesta Económica deberá presentarse **firmada electrónicamente** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria; por lo que la falta de este requisito será motivo de desechamiento.

1. **Propuesta económica**, para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada electrónicamente, y respetando el contenido y modelo del **ANEXO DOS** y el resultado de la Junta de Aclaraciones**.**
   * 1. **Documentación complementaria que no afecta la solvencia de la propuesta.**

La documentación complementaria que no afecte la solvencia de la propuesta presentada por “**El Licitante”**, o su omisión no será motivo de descalificación es la siguiente:

1. Copia simple de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir pedidos o contratos.
2. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
3. Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o cedula profesional.
4. Escrito donde proporcione la dirección de correo electrónico del licitante.
5. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, a través del documento vigente expedido por el SAT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales, conforme lo establece la regla 2.1.31, y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017.
6. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, con antigüedad no mayor a 30 días naturales, a través del documento vigente expedido por el IMSS, de conformidad con el procedimiento establecido la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.
7. Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017; y
8. Para dar cumplimiento al numeral 29 del Acuerdo, el licitante a través de la plataforma mediante escrito libre, deberá manifestar su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante,
9. En atención al “Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, en concreto al artículo 49, fracción IX de Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente a partir del 19 de julio de 2017, se deberá presentar por escrito y bajo protesta de decir verdad, una Manifestación de Ausencia de Conflicto de Interés previo a la celebración del instrumento contractual. En el caso de que el proveedor adjudicado sea una persona moral, dicha manifestación deberá ser firmada por el representante o apoderado legal, según sea el caso. Para este caso se deberá utilizar el **Formato 8 y Formato 9.**
10. En el caso de que “**El Licitante”** se encuentre registrado en el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), la constancia correspondiente.

**Apartado VII. Inconformidades.**

En su caso, los licitantes podrán presentar escrito de inconformidad contra los actos del procedimiento de la Invitación ante el Órgano Interno de Control en **“La Secretaría”** de la Función Pública ubicada en el edificio identificado con el Número 1735, de la Avenida de los Insurgentes Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México; ante el Órgano Interno de Control en “La Secretaría”, ubicado en Avenida Juárez Número. 20, Piso 19, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México; o a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.funcionpublica.gob.mx.

**Apartado VIII. Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones.**

La relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de Invitación, será verificada en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo al Formato 6.

LOS FORMATOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA INVITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN EL PROCEDIMIENTO, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

# ANEXO UNO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

**1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

LA SECRETARÍA CONTARÁ CON SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN Y PLANTAS DE EMERGENCIA, UBICADOS EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, QUE PERMITA LA VIABILIDAD OPERATIVA A LAS ÁREAS REQUIRENTES PARA APOYO EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

**2.- VIGENCIA DEL SERVICIO**

LA VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DEL DÍA NATURAL SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

**3.- LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, LLEVARÁ A CABO LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PEDIDO EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA “LA SECRETARÍA” EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA, MISMOS QUE SE RELACIONAN EN EL PRESENTE ANEXO.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A REALIZAR EL SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00 HORAS EN EL EDIFICIO TRIANGULAR, DE 13:00 A 22:00 HORAS EN EL EDIFICIO TLATELOLCO Y PARA AMBOS EDIFICIOS, LOS SÁBADOS DE LAS 08:00 A LAS 14:00 HORAS.

EN CASO DE QUE “LA SECRETARÍA” REQUIERA EL SERVICIO FUERA DE LOS DIAS Y HORARIOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A REALIZAR DICHO SERVICIO A “LA SECRETARÍA” EN UN HORARIO CONFORME A LAS NECESIDADES DE ÉSTA, SIN COSTO ADICIONAL, SALVO LAS REFACCIONES REQUERIDAS EN CASO DE UN MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

**4.- DOCUMENTACIÓN Y/O REQUISITOS TÉCNICOS O ESPECÍFICOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES:**

TRANSCRIPCIÓN INTEGRAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, MANIFESTANDO LA ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES.

CURRÍCULUM DONDE SE DOCUMENTE Y ACREDITE EL TIEMPO QUE HA PRESTADO LOS SERVICIOS REQUERIDOS, INCLUYENDO LA RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES CON DOMICILIO Y TELÉFONO DE LOS MISMOS; EL CUAL DEBERÁ SER PRESENTADO PREFERENTEMENTE EN HOJA MEMBRETADA.

ANEXAR COPIA DE 3 CONTRATOS Y/O PEDIDOS CONCLUIDOS ANTES DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, DEBERÁN DE ESTAR COMPLETOS, LEGIBLES Y DEBIDAMENTE FIRMADOS MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITE Y COMPRUEBE DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O SIMILARES AL OBJETO DEL PEDIDO A CELEBRARSE; ESTOS DEBERÁN DE ESTAR FORMALIZADOS DURANTE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS. PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN SE CONSIDERARÁN LOS PRIMEROS 3 CONTRATOS Y/O PEDIDOS QUE SE PRESENTEN, EN CASO DE QUE EL LICITANTE EXHIBA UN MAYOR NÚMERO, SE CONSIDERARA EL NÚMERO DE FOLIO Y SOLO SE TOMARÁ 1 (UNO) POR AÑO SIN IMPORTAR SU VIGENCIA O PLAZO.

ASIMISMO, DEBERÁ ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y/O PEDIDOS, SIENDO ADMISIBLES GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO LIBERADAS, CARTAS DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, O CARTAS DE CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO; ESTOS DOCUMENTOS DEBERÁN CONTENER LOS DATOS QUE PERMITAN VINCULARLOS A LOS CONTRATOS Y/O PEDIDOS QUE SE HAYAN EXHIBIDO Y PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN SE CONSIDERARÁN LOS PRIMEROS 3 DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN, EN CASO DE QUE EL LICITANTE EXHIBA UN MAYOR NÚMERO, SE CONSIDERARA EL NÚMERO DE FOLIO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR CONSTANCIAS O ACREDITACIONES DE POR LO MENOS 4 OFICIALES O TÉCNICOS DE SU EQUIPO DE TRABAJO, CON LOS CUALES SE COMPRUEBE QUE CUENTAN CON CAPACITACIÓN O ADIESTRAMIENTO EN LA “NOM” INDICADA O EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACION, EMITIDAS POR INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, UNIDADES DE VERIFICACIÓN, ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN, FABRICANTES DE LOS EQUIPOS OBJETO DEL SERVICIO O AGENTES CAPACITADORES ACREDITADOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EL ÁREA REQUIRENTE PODRÁ VERIFICAR EN TODO MOMENTO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL PROVEEDOR.

**V. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO**

**PRIMERA. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” LLEVARÁ A CABO LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN Y PLANTAS DE EMERGENCIA, UBICADOS EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA, MISMOS QUE SE RELACIONAN EN EL PRESENTE ANEXO.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREVENTIVO MAYOR CON REFACCIONES.- CONSISTE EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” PARA ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN Y PLANTAS DE EMERGENCIA,

MANTENIMIENTO CORRECTIVO.- SON LAS ACTIVIDADES QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” REALIZARÁ A UNA PARTE O AL TOTAL DE CADA EQUIPO, CON EL FIN DE REPARAR FALLA, ERROR O DEFECTO PARCIAL O TOTAL EN LOS COMPONENTES QUE CONFORMAN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN ALTA Y BAJA TENSIÓN, PLANTAS DE EMERGENCIA (EQUIPOS ELECTRÓGENOS), ELÉCTRICOS, MECÁNICOS Y TUBERÍAS.

**SEGUNDA. MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN GENERAL.**

LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA SECRETARIA DEBERÁN MANTENER EN CONDICIONES NORMALES DE OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD LOS EQUIPOS OBJETO DEL SERVICIO CONTRATADO, DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PEDIDO.

A. EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO SE CONSIDERARA DE MANERA GENERAL, ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

• REVISIÓN, AJUSTE Y LIMPIEZA DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES DE LOS EQUIPOS ELECTROGENOS

• REVISIÓN, AJUSTE Y LIMPIEZA A NIVEL COMPONENTE, TARJETAS Y UNIDADES CONTROLADORAS. DE LOS EQUIPOS DE TRANSFERENCIA

• LIMPIEZA DE FILTROS DE ARMONICAS INSTALADOS EN LAS SUBESTACIONES.

• SISTEMA MECÁNICO, EQUIPOS ELECTROGENOS.- LA REVISIÓN DEL ESTADO DEL MOTOR, LA TENSIÓN Y/O CAMBIO DE BANDAS, ACEITE Y VERIFICACIÓN DE TURBINAS.

• SISTEMA DE REFRIGERACIÓN. REVISIÓN Y AJUSTE DEL NIVEL DE ANTICONGELANTE Y EN SU CASO REPARACIÓN DE FUGAS Y CARGA DE ANTICONGELANTE, CIRCUITOS, CONTROLES Y LÍNEAS.

• SISTEMA ELÉCTRICO. REVISIÓN DE LA ALIMENTACIÓN (VOLTAJES, AMPERAJES, REVISIÓN DE FASES, DEBERÁN SER ACORDE A CADA MODELO DE EQUIPO), PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO, REVISIÓN DE LA INSTALACIÓN EN GENERAL, VOLTAJE Y AMPERAJE CON LOS MOTORES CON PLENA CARGA Y CAMBIO DE FUSIBLES EN CASO NECESARIO.

• CAMBIO DE FILTROS DE ACEITE, REVISIÓN Y REPARACIÓN DE FUGAS, FORRO Y PROTECCIÓN DE LA TUBERÍA, SI ES NECESARIO CALIBRACIÓN.

• MEDICIÓN DE LOS VOLTAJES DE ALIMENTACIÓN CON RESPECTO A TIERRA FÍSICA.

• REVISIÓN DE CABLEADO ELÉCTRICO.

• REVISIÓN DE INDICADORES VISUALES Y AUDIBLES.

• REVISIÓN DE CONTACTORES.

• SUSTITUCIÓN Y/O SUMINISTRO DE CONECTORES PARA BATERÍAS, FUSIBLES, CONTROLES DE POTENCIA, CABLE, TORNILLERÍA, TERMINALES, FILTROS DE ACEITE Y DE AIRE, DIELÉCTRICO, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y MATERIALES CONSUMIBLES NECESARIOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

B. LAS ACTIVIDADES, FRECUENCIAS Y CANTIDADES DESCRITAS EN ESTAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SE REFIEREN A LAS MÍNIMAS INDISPENSABLES PARA OBTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS EXISTENTES EN LOS INMUEBLES, DEBIENDO CONSIDERAR AQUELLAS OTRAS QUE POR SU NATURALEZA SEAN INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.

CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA, SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR REALIZAR LOS AJUSTES REQUERIDOS (PERSONAL, SUPERVISIÓN, EQUIPO, HERRAMIENTAS, INSUMOS), SIN COSTO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO.

C. LAS REFACCIONES DEBERÁN INCLUIR TODAS LAS QUE SE REQUIERAN PARA MANTENER COMPLETOS Y EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO EQUIPOS, SISTEMAS Y CONTROLES.

LOS MATERIALES, PARTES Y REFACCIONES, DEBERÁN SER NUEVAS Y ORIGINALES, EN CASO DE SUSTITUTOS DEBERÁN SER DE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y MARCAS IGUALES EN CALIDAD A LAS INSTALADAS; DE SER OBSOLETAS O ESTAR FUERA DE LÍNEA, EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INSTALAR O ADAPTAR LAS REFACCIONES EXISTENTES.

D. SE DEBERÁ CONTEMPLAR EL MATERIAL NECESRIOS PARA LA INSTALACIÓN O REUBICACION DE TABLEROS DE BAJA TENSION HASTA EN CINCO (5) OCASIONES DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA.

E. DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE EXCLUYE LO SIGUIENTE:

• SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓGENOS., SALVO POR CAUSA IMPUTABLE AL PROVEEDOR.

• SUSTITUCIÓN TOTAL DE EQUIPO. SALVO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR.

• SUSTITUCIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONTROL.

• SUSTITUCIÓN DE RADIADORES.

LOS SERVICIOS Y/O REFACCIONES SEÑALADOS EN EL INCISO ANTERIOR, SERÁN CONSIDERADOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO MAYOR. SU COSTO, TIEMPO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA; QUEDARÁN CONDICIONADOS A LA COTIZACIÓN QUE PARA TALES EFECTOS EXPIDA EL PROVEEDOR Y DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES, PARA SU EJECUCIÓN.

DE MANERA ADICIONAL A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, EL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO O QUIEN ESTÉ DESIGNE COMO RESPONSABLE DE SUPERVISAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS; PODRÁ SOLICITAR VÍA TELEFÓNICA Y/O ELECTRÓNICA LA PRESENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO DEL PROVEEDOR, PARA ATENDER LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS, REVISIÓN DE FALLAS, RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN CON PERSONAL DE LA SECRETARÍA Y EN GENERAL CUALQUIER ACTIVIDAD NECESARIA PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN CONTINUA Y EFICIENTE DE LOS EQUIPOS SUJETOS AL SERVICIO.

EL TIEMPO DE RESPUESTA DEL PROVEEDOR SERÁ MAXIMO DE 2 HORAS, DESPUÉS DE HABER RECIBIDO LA SOLICITUD, ESTAS ACTIVIDADES SE LLEVARÁN A CABO TANTAS VECES COMO SEAN NECESARIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO.

**TERCERA. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA EN GENERAL**

EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA, CONSTARÁ DE LA SUSTITUCIÓN DE AQUELLAS PIEZAS MECÁNICAS, ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICAS, QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO CONTRATADO Y POR DESGASTE NATURAL DE LOS EQUIPOS O CAUSAS EXTRAORDINARIAS NO IMPUTABLES AL PROVEEDOR, SEA NECESARIO CAMBIAR POR REFACCIONES NUEVAS Y ORIGINALES, INCLUYENDO LA MANO DE OBRA, LA REINSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS; EN CASO DE QUE EL EQUIPO DEBA RETIRARSE PARA SU REPARACIÓN, SE SUSTITUIRÁ POR OTRO DE IGUAL O SUPERIOR CAPACIDAD Y CARACTERÍSTICAS Y PERMANECERÁ EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA, HASTA QUE SE ENTREGUE OPERANDO EL EQUIPO ORIGINAL RETIRADO PARA SU REPARACIÓN.

EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, DEBERÁ GARANTIZARSE TANTO POR LA CALIDAD Y LA CAPACIDAD TÉCNICA DE OPERACIÓN DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA SERÁN SOLICITADOS AL PROVEEDOR, POR EL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO O QUIEN ESTÉ DESIGNE COMO RESPONSABLE DE SUPERVISAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS; VÍA TELEFÓNICA Y/O ELECTRÓNICA, REGISTRANDO EL REPORTE EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y SERÁN EJECUTADOS CUALQUIER DÍA DE LA SEMANA INCLUYENDO SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS.

EL TIEMPO DE RESPUESTA DEL PROVEEDOR SERÁ A MAS TARDAR 2 HORAS DESPUÉS DE HABER RECIBIDO LA SOLICITUD, LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O DE EMERGENCIA SE PROPORCIONARÁN SIN COSTO ALGUNO PARA LA SECRETARÍA, TANTAS VECES COMO SEAN NECESARIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO CONTRATADO EN CUALQUIER DÍA Y HORARIO.

**CUARTA. MANTENIMIENTO CORRECTIVO SIN REFACCIONES**

EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO LO REALIZARÁ “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SOBRE UNA PARTE O EL TOTAL DE CADA EQUIPO, TENDIENTE A REPARAR FALLA, ERROR O DEFECTO PARCIAL O TOTAL EN LOS COMPONENTES (ELÉCTRICOS, MECÁNICOS Y TUBERÍAS) QUE CONFORMAN LOS SISTEMAS DE ALTA Y BAJA TENSION Y EQUIPOS ELECTRÓGENOS

ASIMISMO, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ BRINDAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, REPARANDO LOS COMPONENTES DE LOS SISTEMAS ANTES CITADOS, CUANDO SE PRESENTE CUALQUIER FALLA O CUANDO LO REQUIERA “LA SECRETARÍA” DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, DEL CUAL DEBERÁ DE HACER UN DIAGNÓSTICO Y EN SU CASO PRESUPUESTO DE REFACCIONES NO CONTENIDAS EN EL PRESENTE ANEXO DE ACUERDO A COSTOS DE MERCADO Y QUE “LA SECRETARÍA” A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES TENDRÁ QUE APROBAR PARA SU REALIZACIÓN.

EN TODOS LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, LOS EQUIPOS Y LAS INSTALACIONES DEBERÁN SER REVISADAS POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” A MAS TARDAR 2 (DOS) HORAS DESPUÉS DE HABER RECIBIDO LA ORDEN DE TRABAJO O REPORTE TELEFÓNICO Y/O CORREO ELECTRÓNICO POR PARTE DE “LA SECRETARÍA”. PRESENTANDO LA COTIZACIÓN MÁXIMO 48 (CUARENTA Y OCHO) HORAS DESPUÉS DE HABER REVISADO EL EQUIPO (FALLA) EN EL QUE INDICARÁ EL COSTO DE LAS REFACCIONES. DICHA COTIZACIÓN SE AUTORIZARÁ PREVIAMENTE A SU REPARACIÓN POR PARTE DE “LA SECRETARÍA”, PREVIA VERIFICACIÓN DE QUE EL COSTO SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS PRECIOS DEL MERCADO.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” INICIARÁ LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS EN CUESTIÓN, EN UN TIEMPO NO MAYOR A 48 (CUARENTA Y OCHO) HORAS, CONTADAS A PARTIR DE QUE LE SEA AUTORIZADA SU COTIZACIÓN O SUMINISTRADA LA REFACCIÓN POR PARTE DE “LA SECRETARÍA”. EN CASO DE QUE EL REPORTE CONTENGA MÁS DE UN EQUIPO, NO SERÁ ACUMULABLE EL TIEMPO DE REPARACIÓN.

PARA QUE “LA SECRETARÍA” AUTORICE EL PRESUPUESTO DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, ÉSTA COTIZARÁ PREVIAMENTE LAS REFACCIONES A QUE HAYA LUGAR, CON POR LO MENOS 2 (DOS) POSIBLES PROVEEDORES ADICIONALES.

SI DERIVADO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS, SE DETERMINA QUE EL PRECIO COTIZADO POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, PARA EL CASO CORRESPONDIENTE, SE ENCUENTRA FUERA DEL RANGO DE PRECIOS DE MERCADO, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERA AJUSTARSE A DICHOS PRECIOS.

EN CASO DE QUE EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO NO SE PROPORCIONE CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS INDICADAS EN EL PRESENTE ANEXO, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” TENDRÁ HASTA 2 (DOS) DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN POR PARTE DE “LA SECRETARÍA”, PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE CORRESPONDA, SIN MENOSCABO DE LA APLICACIÓN DE LA DEDUCCIÓN AL PAGO A QUE HAYA LUGAR Y, EN SU CASO A LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

**QUINTA. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO**

DENTRO LOS PRIMEROS 10 (DIEZ) DÍAS HABILES CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL PEDIDO Y POR ÚNICA VEZ “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE UN INVENTARIO Y ESTADO QUE GUARDAN LOS EQUIPOS Y DEBERÁ INFORMAR POR ESCRITO LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN DICHOS EQUIPOS. ESTE LEVANTAMIENTO SE DEBERÁ REALIZAR Y ENTREGAR A “LA SECRETARÍA”, POR ÚNICA VEZ, DENTRO LOS PRIMEROS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE LA VIGENCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” CORRIJA LAS POSIBLES FALLAS O DESPERFECTOS EN LOS EQUIPOS.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO, DEBIENDO INFORMAR DE MANERA INMEDIATA A “LA SECRETARÍA”, A TRAVÉS DE BITÁCORA Y/O INFORME POR ESCRITO FIRMADO POR EL TÉCNICO RESPONSABLE, LOS POSIBLES RIESGOS QUE PUDIERAN AFECTAR A LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE “LA SECRETARÍA” Y PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR SOLUCIÓN A LOS POSIBLES RIESGOS QUE PUDIERAN AFECTAR A LOS EQUIPOS E INSTALACIONES

SI PARA DAR SOLUCIÓN A DICHAS FALLAS ES NECESARIO EL SUMINISTRO DE REFACCIONES NO CONTENIDAS EN EL PRESENTE ANEXO, SE PROCEDERÁ CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO. ASIMISMO, DE NO SOLUCIONARSE DE MANERA OPORTUNA, CONFORME AL PLAZO ESTABLECIDO, EL COSTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE SE GENERE POR SU NEGLIGENCIA, SERÁ CUBIERTO POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

PARA EL CASO DE CONTINGENCIA “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ REPORTAR AL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO O PEDIDO DE MANERA INMEDIATA EL HECHO Y AL MISMO TIEMPO, LLEVAR A CABO LAS ACCIONES PERTINENTES PARA SU ATENCIÓN.

CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA “LA SECRETARÍA” LLEVE A CABO UN CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO QUE PERMITAN SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” PROPORCIONARÁ A “LA SECRETARÍA” ASESORÍA TÉCNICA, INCLUIDA SU MANO DE OBRA Y EQUIPO NECESARIO, CADA VEZ QUE SE REQUIERA DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, SIN COSTO ADICIONAL PARA “LA SECRETARÍA”.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ SUMINISTRAR UNA LIBRETA CON FOLIO, QUE SERVIRÁ COMO BITÁCORA DESDE EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EN DONDE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” Y “LA SECRETARÍA” LLEVARÁN EL SEGUIMIENTO DE LOS MANTENIMIENTOS, ANOTANDO LAS INCIDENCIAS QUE SE PRESENTEN DURANTE LOS SERVICIOS. ESTA BITÁCORA DEBERÁ PERMANECER EN TODO MOMENTO EN LAS INSTALACIONES DE “LA SECRETARÍA”.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO DEBERÁ ENTREGAR, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES DE CADA MES, UN INFORME POR ESCRITO QUE CONTEDRÁ LOS REPORTES TÉCNICOS DE CAMPO DEL SERVICIO REALIZADO A CADA UNO DE LOS EQUIPOS EN EL MES INMEDIATO ANTERIOR, CON LOS COMENTARIOS A QUE HAYA LUGAR.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” COMO EMPRESARIO Y PATRÓN DE LOS TRABAJADORES SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DERIVADAS DE SU CONTRATACIÓN, POR LO TANTO DEBERÁ DE PRESENTAR:

DENTRO DE LOS PRIMEROS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES AL INICIO DEL PEDIDO UNA COPIA Y EL ORIGINAL PARA SU COTEJO, LA CONSTANCIA DE ALTA ANTE EL IMSS DEL TOTAL DEL PERSONAL QUE SE DESIGNARÁ PARA ATENDER A “LA SECRETARÍA”,

DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DIAS NATURALES POSTERIORES A CADA BIMESTRE DEBERÁ ENTREGAR UNA COPIA Y EL ORIGINAL PARA SU COTEJO DEL PAGO DE CUOTAS OBRERO-PATRONAL.

DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES POSTERIORES A CADA BIMESTRE, DEBERÁ ENTREGAR UNA COPIAY EL ORIGINAL PARA SU COTEJO LA CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS, EMITIDO POR EL IMSS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIO” DEBERÁ PONER A DISPOSICIÓN UN NÚMERO TELEFÓNICO CON ATENCIÓN LAS 24 HORAS DEL DÍA Y UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO ACTIVA PARA QUE EL PERSONAL DE “LA SECRETARÍA” REPORTE A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” CUALQUIER FALLA O ANOMALÍA QUE SE PRESENTE, Y ÉSTE PROPORCIONARÁ EL PERSONAL TÉCNICO CAPACITADO Y EL EQUIPO QUE SE REQUIERA TENDIENTES A SOLUCIONAR EL PROBLEMA, DESPLAZANDO POR SUS PROPIOS MEDIOS AL PERSONAL.

DE IGUAL MANERA, “EL PRESTADOR DE SERVICIO” DEBERÁ ENTREGAR EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIÓN CON COBERTURA EN TODA EL ÁREA METROPOLITANA AL PERSONAL QUE ESTÉ EN TURNO Y/O DE GUARDIA, PROPORCIONANDO A “LA SECRETARÍA” LOS NÚMEROS CORRESPONDIENTES PARA PRONTA COMUNICACIÓN.

SI POR CAUSAS IMPUTABLES A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” RESULTARÁ DAÑADA ALGUNA INSTALACIÓN, EQUIPO U OTROS BIENES PROPIEDAD O BAJO RESGUARDO DE “LA SECRETARÍA”, QUE SEA AJENO AL SERVICIO OBJETO DE ESTE ANEXO, SU REPARACIÓN SERÁ POR CUENTA Y RIESGO DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE “LA SECRETARÍA” LA CUAL ESTARÁ FACULTADA, EN SU CASO, PARA SOLICITAR LA REPOSICIÓN TOTAL DEL BIEN DAÑADO, DE NO SER ASÍ SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

**SEXTA. INMUEBLES EN QUE SE PRESENTARAN LOS SERVICIOS**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, LLEVARÁ A CABO LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE PEDIDO EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA “LA SECRETARÍA” EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ÁREA METROPOLITANA, MISMOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

EDIFICIO “TLATELOLCO”, UBICADO EN PLAZA JUÁREZ NÚM. 20, COL. CENTRO, ALCALDIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06010, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EDIFICIO TRIANGULAR / ALCALDIA CUAUHTÉMOC / CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL “ROSARIO CASTELLANOS”, UBICADOS EN AV. RICARDO FLORES MAGÓN NO. 2, COL. GUERRERO, ALCALDIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06300, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

INSTITUTO “MATÍAS ROMERO”, UBICADO EN REPÚBLICA DE EL SALVADOR NÚM. 43 Y 47 COL. CENTRO, ALCALDIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06080, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EX CONVENTO COLEGIO DE LA SANTA CRUZ DE TLATELOLCO/ DIRECCIÓN GENERAL DEL ACERVO HISTÓRICO DIPLOMÁTICO, UBICADOS EN RICARDO FLORES MAGÓN NÚM. 1, COL. NONOALCO - TLATELOLCO, ALCALDIA CUAUHTÉMOC CP. 06900, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

ESCUELA PRIMARIA “JOSÉ GOROSTIZA” UBICADA EN SOL NÚM. 116, COL. GUERRERO, ALCALDIA CUAUHTÉMOC, CP. 06300, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

ALMACÉN GENERAL, UBICADO EN MANUEL GUTIÉRREZ NÁJERA NÚM. 196, COL. TRÁNSITO, ALCALDIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06820, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

ALCALDIA BENITO JUÁREZ, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR No. 1391, COL. INSURGENTES- MIXCOAC, C.P. 03920, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

SEPTIMA. RELACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| INMUEBLES ENLISTADOS EN EL PRESENTE ANEXO | TABLEROS | TRANSFORMADORES | PLANTA  DE EMERGENCIA | SUBESTACIONES |
| EDIFICIO “TLATELOLCO” | 225 | 68 | 3 | 2 |
| EDIFICIO “TRIANGULAR” | 102 | 3 | 2 | 2 |
| Esc. prim. “JOSÉ GOROSTIZA” | 7 |  |  |  |
| EX COLEGIO DE LA SANTA CRUZ TLATELOLCO / ACERVO HISTORICO DIPLOMATICO | 7 |  |  |  |
| ALMACÉN GENERAL | 41 |  |  |  |
| INSTITUTO MATÍAS ROMERO | 22 |  | 1 | 1 |
| CENTRO DE EXPEDICIÓN DE PASAPORTES DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ | 6 | 1 | 1 |  |

DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO “LA SECRETARÍA” NOTIFICARÁ POR ESCRITO, EL INCREMENTO EN LOS EQUIPOS E INMUEBLES DE ACUERDO A SUS NECESIDADES, A LOS CUALES “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” LES DEBERÁ PROPORCIONAR EL SERVICIO SIN COSTO ADICIONAL PARA “LA SECRETARÍA”.

**OCTAVA. PERSONAL REQUERIDO**

PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO REQUERIDO, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ CONSIDERAR COMO MÍNIMO EL SIGUIENTE PERSONAL:

- 1 (UN) INGENIERO ELECTRICO, ELECTROMECÁNICO O INDUSTRIAL, DEBERÁ CONTAR CON TITULO Y CON AL MENOS 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL CARGO DE SUPERVISOR EN SERVICIOS SIMILARES.

- 2 (DOS) TÉCNICOS CON ESPECIALIDAD EN ELECTRICIDAD, DEBERÁN CONTAR CON AL MENOS 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL CARGO COMO TÉCNICO EN SERVICIOS SIMILARES.

- 1 (UN) TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN MECÁNICA A DIÉSEL PARA LOS EQUIPOS ELECTRÓGENOS.

- 2 (DOS) AYUDANTES, DEBERÁN CONTAR CON AL MENOS 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN UN CARGO SIMILAR.

LO ANTERIOR, SE DEBERÁ DE ACREDITAR ADJUNTANDO A SU PROPUESTA EL CURRICULUM DE LOS ELEMENTOS, DONDE SE PUEDA VERIFICAR DICHA SITUACIÓN.

EL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO O QUIEN ESTÉ DESIGNE COMO RESPONSABLE DE SUPERVISAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, PODRÁ SOLICITAR LA SUSTITUCIÓN DE CUALQUIER TRABAJADOR DEL PROVEEDOR EN LOS SIGUIENTES CASOS: INDISCIPLINA, NEGLIGENCIA O POR ESCASOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y NO SE PERMITIRÁ QUE ÉSTE SEA REUBICADO EN OTRO INMUEBLE DE LA SECRETARÍA.

EL PROVEEDOR QUEDA OBLIGADO A ENTREGAR UNA “RELACIÓN DE PERSONAL ASIGNADO” CON EL NÚMERO SU COMUNICADOR MOVIL (NÚMERO DE CELULAR, No. DE RADIO), QUE INCLUIRÁ A TODO EL PERSONAL QUE PODRÁ PRESENTARSE EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO CONTRATADO, DEBIENDO ENTREGAR ESTE DOCUMENTO AL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO DENTRO DE LOS 2 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

**NOVENA. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR Y DEL PERSONAL**

**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

EL PROVEEDOR QUEDA OBLIGADO A CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

• EFECTUAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CONFORMIDAD CON LA PERIODICIDAD Y ACTIVIDADES INDICADAS EN ESTÁ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

• ATENDER DURANTE LAS 24 HORAS DEL DÍA, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO CONTRATADO, LOS REPORTES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE SE REQUIERAN, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 2 HORAS POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DEL REPORTE (TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO O POR ESCRITO).

• DEJAR EL LUGAR EN DONDE SE EJECUTARON LOS TRABAJOS EN LAS MISMAS CONDICIONES EN QUE LOS RECIBIÓ. POR CONSIGUIENTE SE ENTENDERÁ COMO NO TERMINADO EL SERVICIO EN TANTO LA EMPRESA NO ENTREGUE EL LUGAR LIMPIO DE ESCOMBROS, BASURA, CONTAMINACIÓN, ETC. EL TIEMPO QUE UTILICE EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN CORRERÁ POR SU CUENTA. EN EL SUPUESTO DE QUE EL PROVEEDOR SE NEGARÁ A HACER LA LIMPIEZA DEL ÁREA, LA DEPENDENCIA, POR SU CONDUCTO O MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE TERCEROS LLEVARÁ A CABO LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA CORRESPONDIENTE, CORRIENDO A CARGO DE LA EMPRESA EL PAGO DE LOS MISMOS.

• REALIZAR LOS ESTUDIOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y EN CASO DE EXISTIR DAÑOS O ANOMALÍAS IMPORTANTES EN LOS EQUIPOS DE ALTA Y BAJA TENSION, QUE IMPIDAN SU BUEN FUNCIONAMIENTO. DEBERÁ ESTABLECER LAS MEDIDAS DE MANTENIMIENTO CONTINGENTES QUE CONSIDERE PERTINENTES, PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS Y DEBERÁ ENTREGAR UN INFORME DETALLADO EN EL QUE EXPONGA LA SITUACIÓN EXISTENTE DE LOS EQUIPOS, CON LA JUSTIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN REQUERIDA, LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN Y EL IMPORTE PROPUESTO DE LA REPARACIÓN, A FIN DE QUE LA DEPENDENCIA PROCEDA A SU REVISIÓN PARA TOMAR LA DECISIÓN PERTINENTE.

• RESPONDER POR LOS DAÑOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUEDA CAUSAR LA MALA CALIDAD DE LOS MATERIALES, REFACCIONES Y EQUIPOS UTILIZADOS EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y QUE AFECTEN DIRECTA E INDIRECTAMENTE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL

EL PERSONAL DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” TENDRÁ UNA TOLERANCIA DE 15 MINUTOS EN EL HORARIO DE ENTRADA Y UNA HORA PARA TOMAR SUS ALIMENTOS, ASÍ MISMO REGISTRARÁ SU ASISTENCIA EN EL LUGAR DONDE “LA SECRETARÍA” DETERMINE.

EN CASO DE FALTA DE ALGUNO DE SUS TRABAJADORES, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, TENDRÁ UN PLAZO NO MAYOR A 2 HORAS PARA SUSTITUIR A DICHO ELEMENTO.

DURANTE LA JORNADA LABORAL EL PERSONAL DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ PERMANECER UNIFORMADO Y CON EL EQUIPO DE SEGURIDAD MINIMO ASIGNADO, QUE CONSTA DE:

CAMISOLA DE MEZCLILLA, SUDADERA AFELPADA COLOR AZUL MARINO(LLEVARAN EL NOMBRE DEL TECNICO BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA Y EN LA PARTE POSTERIOR BORDADO EL NOMBRE DE LA EMPRESA ASIGNADA) PANTALON DE MEZCLILLA COLOR AZUL MARINO, BOTAS DIELECTRICAS, FAJA, LENTES Y GUANTES DE SEGURIDAD, DEBIENDO PORTAR EN LUGAR VISIBLE EL GAFETE DE ACCESO CORRESPONDIENTE

SI DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO, CUALQUIERA DE ESTE PERSONAL CAUSA BAJA DE LA PLANTILLA ASIGNADA A “LA SECRETARÍA”, EL O LOS QUE LOS SUSTITUYAN DEBERÁN CUMPLIR CON LA MISMA O MAYOR EXPERIENCIA, PREPARACIÓN ACADÉMICA Y MANEJO DE HERRAMIENTAS. DEBIENDO NOTIFICAR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” POR ESCRITO DICHO CAMBIO CON POR LO MENOS 3 (TRES) DÍAS HÁBILES ANTERIOR A LA SUSTITUCIÓN, ACREDITÁNDOLO CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE CONFORME A LO SOLICITADO.

EL PERSONAL DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ CUMPLIR LAS INSTRUCCIONES QUE INDIQUE EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DE “LA SECRETARÍA”, EN EL CASO DE CONTINGENCIA Y/O RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD.

**DÉCIMA. USO INTENSIVO DE LA MANO DE OBRA**

CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 80 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LOS SERVICIOS SOLICITADOS REQUIEREN DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO A CONTAR CON ELEMENTOS PROPIOS Y NECESARIOS PARA CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES LEGALES Y CONTRACTUALES EN GENERAL Y LABORALES EN PARTICULAR QUE COMO PATRÓN TENGA CON SUS TRABAJADORES, DERIVADO DE UN PEDIDO INDIVIDUAL O COLECTIVO DE TRABAJO.

EN CASO DE QUE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO NO SE PROPORCIONE CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS INDICADAS EN EL PRESENTE ANEXO ESTABLECIDO POR “LA SECRETARÍA”, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” TENDRÁ HASTA 2 (DOS) DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN POR PARTE DE “LA SECRETARÍA”, PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE CORRESPONDA, SIN MENOSCABO DE LA APLICACIÓN DE LA DEDUCCIÓN AL PAGO A QUE HAYA LUGAR.

**DÉCIMO PRIMERA. ENTREGABLES**

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ ENTREGAR EN LAS FECHAS INDICADAS AL ÁREA DE SUPERVISIÓN DESIGNADA, UN INFORME POR ESCRITO QUE CONTEDRÁ LOS REPORTES TÉCNICOS DE CAMPO DEL SERVICIO REALIZADO A CADA UNO DE LOS EQUIPOS EN EL MES INMEDIATO ANTERIOR, CON LOS COMENTARIOS A QUE HAYA LUGAR. ”ESTE INFORME ES EL DOCUMENTO QUE FIRMADO CONJUNTAMENTE POR EL SUPERVISOR DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, EL ÁREA ADMINISTRADORA Y SUPERVISORA DEL PEDIDO, ACREDITA QUE EL SERVICIO FUE PROPORCIONADO CUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PREVIA REVISIÓN DE LOS REPORTES DE SERVICIO, RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CALENDARIZADOS, BAJO DEMANDA ASÍ COMO LOS DE EMERGENCIA.

**DÉCIMO SEGUNDA. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN**

AL TÉRMINO DEL PEDIDO Y UNA VEZ VERIFICADO EL SERVICIO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, EL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO CONJUNTAMENTE CON EL PROVEEDOR ADJUDICADO SUSCRIBIRÁN EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, AVALANDO EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO; ASENTANDO QUE ÉSTE SERVICIO CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS; MISMA QUE SERÁ NECESARIA PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE LA ÚLTIMA FACTURA.

**DÉCIMO TERCERA. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EMERGENCIA**

ASIMISMO, DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO EL PROVEEDOR ADJUDICADO, DEBERÁ CUBRIR EVENTUALIDADES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA EN LOS EQUIPOS OBJETO DEL PEDIDO, Y LA ATENCIÓN DE LLAMADAS REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, POR EL ÁREA SUPERVISORA DEL SERVICIO O POR LOS ENCARGADOS DE LOS INMUEBLES, EN CUALQUIER DÍA DE LA SEMANA, LAS 24 HORAS DEL DÍA, DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO. LA RESPUESTA PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEBERÁ SER COMO MÁXIMO DE 2 HORAS DESPUÉS DE HABER RECIBIDO EL REPORTE VÍA TELEFÓNICA.

**DÉCIMO CUARTA. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD**

EL PROVEEDOR ADJUDICADO INSTRUIRÁ A SU EQUIPO DE TRABAJO PARA QUE GUARDE LA DEBIDA DISCIPLINA Y ORDEN DURANTE SU ESTANCIA EN EL ÁREA DE TRABAJO Y AL INTERIOR DEL INMUEBLE, ACATANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD APLICABLES EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA, TALES COMO:

1) RESPETAR AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA Y VISITANTES.

2) NO PRESENTARSE EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO LOS EFECTOS DE ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.

3) NO JUGAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA.

4) EL USO DE GORRA, VISERA O SOMBREROS, SOLO ESTARÁ PERMITIDO PARA ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE.

5) ABSTENERSE DE USAR APARATOS O INSTRUMENTO DE ENTRETENIMIENTO QUE DISTRAIGA LA ATENCIÓN DE SUS LABORES DENTRO DE LAS INSTALACIONES COMO SON: RADIOS PORTÁTILES, REPRODUCTORES DE MÚSICA, VIDEOJUEGOS, ETC.

6) ABSTENERSE DE PORTAR ARMAS O CUALQUIER OBJETO PUNZO CORTANTE QUE PUDIERA SER UTILIZADO PARA ATENTAR CONTRA LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL O DEL PORTADOR; CON EXCEPCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA SUS LABORES.

7) NO DEBERÁ INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA CON BULTOS, MALETAS, BOLSAS U OBJETOS VOLUMINOSOS; CON EXCEPCIÓN DE LOS NECESARIOS PARA LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL SERVICIO REQUERIDO.

8) NO REALIZAR NINGÚN TIPO DE VENTA A PERSONAL DE SU EMPRESA, FUNCIONARIOS DE SECRETARÍA O VISITANTES DE LAS INSTALACIONES EN DONDE PRESTE SUS SERVICIOS.

9) DEBERÁ UTILIZAR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES CON SEGURIDAD.

10) EN CASO DE CUALQUIER TIPO DE SINIESTRO DEBERÁ ACATAR LAS INDICACIONES DEL PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA.

11) QUEDA PROHIBIDO EL USO DE CÁMARAS, GRABADORAS, VIDEOCÁMARAS, MICRÓFONOS, USB, REPRODUCTORES DE MÚSICA O CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO DE DATOS O DISPOSITIVO ELECTRÓNICO SIMILAR, QUE NO SEA UTILIZADO PARA LAS FUNCIONES DE MANTENIMIENTO.

LA SECRETARÍA, PODRÁ SOLICITAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO LA SUSTITUCIÓN DE CUALQUIER INTEGRANTE DE SU EQUIPO DE TRABAJO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1) POR INDISCIPLINA.

2) POR NEGLIGENCIA O,

3) POR ESCASOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.

SOLO SE ACEPTARÁ LA SUSTITUCIÓN DE ALGÚN ELEMENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO POR PARTE DEL PROVEEDOR ADJUDICADO, PREVIO AVISO AL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO CON UNA ANTICIPACIÓN DE CUANDO MENOS 2 DÍAS HÁBILES.

**DÉCIMO QUINTA. PLAZO ESTIMADO DE DEVOLUCIÓN O RECHAZO POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

LA DEVOLUCIÓN O RECHAZO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SERÁN COMUNICADOS A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” A MÁS TARDAR EN LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUÉL EN QUE ÉSTOS SE DETERMINEN, SEÑALANDO LAS RAZONES QUE LOS MOTIVARON, LAS CUALES DEBERÁN ESTAR VINCULADAS A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PEDIDO, INDICANDO EL PLAZO PARA SU REPOSICIÓN O CORRECCIÓN.

LO ANTERIOR, EN NINGÚN CASO SERÁ MOTIVO PARA REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE FUERA DEL PLAZO A QUE SE REFIERE EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 51 DE “LA LEY”.

**DÉCIMA SEXTA. ACCESO A LAS INSTALACIONES.**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO O LAS PERSONAS A LAS QUE SE LES HAYA DESIGNADO PARA DICHA FUNCIÓN, EL LIBRE ACCESO DE SU PERSONAL A LAS INSTALACIONES, A EFECTO DE REALIZAR SUS ACTIVIDADES SIEMPRE Y CUANDO NO INTERRUMPA LA OPERACIÓN DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN DENTRO DEL INMUEBLE EN TAL VIRTUD, EL RESPONSABLE DESIGNADO POR LA “LA SECRETARÍA”, INFORMARÁ A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” EL MOMENTO EN QUE PODRÁ REALIZAR EL SERVICIO.

**DÉCIMA SEPTIMA. PROGRAMA DE TRABAJO**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” ELABORARÁ UN PROGRAMA DE TRABAJO DE MANERA CONJUNTA CON EL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO O QUIEN ESTÉ DESIGNE COMO RESPONSABLE DE SUPERVISAR LOS SERVICIOS, DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN, RESPECTO DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MISMOS QUE SE REALIZARÁN DENTRO DE LOS HORARIOS Y DÍAS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, ELABORANDO EL CRONOGRAMA DE TRABAJO DE CADA INMUEBLE.

EL CRONOGRAMA POR INMUEBLE DEBERÁ ESTABLECER LAS FECHAS DE EJECUCIÓN DE LUNES A SÁBADO, POR CADA INMUEBLE PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO, CONSIDERANDO SU EJECUCIÓN TOTAL EN UN PLAZO DE MÁXIMO DE 30 DÍAS NATURALES.

CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE EQUIPOS QUE ESTÁN SUJETOS AL SERVICIO, EL PROGRAMA PROPUESTO SERÁ DE APLICACIÓN MENSUAL Y DEBERÁ CONSIDERAR OBLIGATORIO, UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UN MÍNIMO EL 50% DE LOS EQUIPOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO DE TAL FORMA QUE BIMESTRALMENTE SE PROPORCIONE EL SERVICIO A LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS SUJETOS AL MISMO.

**DÉCIMA OCTAVA. UBICACIÓN DEL PERSONAL DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.**

ESTE PERSONAL SE CONCENTRARÁ EN LOS EDIFICIOS ‘TLATELOLCO’ Y ‘TRIANGULAR’ DE “LA SECRETARÍA” Y SE TRASLADARÁN A LOS OTROS EDIFICIOS RELACIONADOS EN EL PRESENTE ANEXO CUANDO SEA NECESARIO.

**LA DISTRIBUCIÓN SERÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERSONAL | DÍAS | HORARIO |
| INGENIERO ELECTRICO, ELECTROMECÁNICO O  INDUSTRIAL | 9:00 A 18:00 HORAS AMBOS EDIFICIOS | |

**EN EDIFICIO ‘TLATELOLCO’**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERSONAL | DÍAS | HORARIO |
| 1 TÉCNICO – 1 AYUDANTE | LUNES A VIERNES | 13:00 A 22:00 HORAS |
| SÁBADO | 8:00 A 14:00 HORAS |

**PARA EDIFICIO ‘TRIANGULAR’**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERSONAL | DÍAS | HORARIO |
| 1 TÉCNICO – 1 AYUDANTE | LUNES A VIERNES | 8:00 A 17:00 HORAS |
| SÁBADO | 8:00 A 14:00 HORAS |

**DECIMA NOVENA. ACTIVIDADES Y FRECUENCIA**

SE CONSIDERAN BÁSICAS LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES Y SE REALIZARÁN EN LA FRECUENCIA QUE SE INDICA, LAS CUALES TIENEN EL CARÁCTER DE ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, Y SERÁN COMO SIGUE:

MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS SEGÚN SOLICITUD DE ORDEN, DURANTE LA VIGENCIA DE LOS SERVICIOS:

CAMBIO DE APAGADORES.

CAMBIO DE CONTACTOS.

CAMBIO DE LAMPARAS.

REVISION DE CABLEADO ELECTRICO.

NOTA: SE CONSIDERARÁ EL SUMINISTRO DE:

1000 BALASTRAS ELECTRÓNICAS PARA LÁMPARA LED (BALASTRA PARA CARGA DE 36 A 44 W ENTRADA 127-277 PARA PANEL LED de 60x60

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TABLEROS DE BAJA TENSIÓN, DURANTE LA VIGENCIA DE LOS SERVICIOS MENSUALMENTE:

LIMPIEZA DE ÁREA

LIMPIEZA DE TABLEROS

APRIETE DE PARTES MECÁNICAS

APRIETE DE TERMINALES DE CIRCUITOS

LECTURA DE VOLTAJE Y CORRIENTE DE CADA UNO DE LOS CIRCUITOS EN TABLEROS DE BAJA TENSIÓN

PRUEBAS DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO DE ACUERDO AL CALENDARIO QUE SE ESTABLEZCA.

COMPROBACIÓN DE LA SECUENCIA DE FASES

UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO:

IDENTIFICAR Y COLOCAR LOS RESPECTIVOS DIAGRAMAS DE CIRCUITO EN CADA TABLERO.

PINTAR CUARTOS ELÉCTRICOS, (PISO, PAREDES Y DELIMITACIÓN DE ÁREAS RESTRINGIDAS) CON PINTURA EPÓXICA Y VINÍLICA.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SUBESTACIONES, DURANTE LA VIGENCIA DE LOS SERVICIOS MENSUALMENTE:

LIMPIEZA DE ÁREA

LIMPIEZA EXTERNA DE TABLEROS GENERALES

MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR A SUBESTACIONES CON REFACCIONES UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO:

LIMPIEZA A LOS GABINETES DE LOS TRANSFORMADORES

LIMPIEZA A LOS TRANSFORMADORES SECOS

LIMPIEZA A LOS GABINETES SECCIONADORES

LIMPIEZA Y AJUSTE DE LOS SECCIONADORES

LIMPIEZA DE LOS GABINETES DE BANCO DE CAPACITORES

LIMPIEZA A LOS GABINETES DE LOS FILTROS DE ARMÓNICA

PRUEBAS NORMALIZADAS A LOS TRANSFORMADORES SECOS

FILTRADO DE ACEITE CON PRUEBAS NORMALIZADAS A LOS TRANSFORMADORES EN ACEITE

PINTAR SUBESTACIONES (PISO, PAREDES Y DELIMITACIÓN DE ÁREAS RESTRINGIDAS) CON PINTURA EPÓXICA Y VINÍLICA.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A PLANTAS DE EMERGENCIA (EQUIPOS ELECTRÓGENOS), MENSUALMENTE

REVISIÓN DE BANDAS,

REVISIÓN DE PRECALENTADORES

REVISIÓN DE NIVELES DE ACEITE

REVISIÓN DE ANTICONGELANTE

REVISIÓN DE MANGUERAS Y EN SU CASO CAMBIAR LAS QUE SE ENCUENTREN DAÑADAS.

REVISIÓN DE BATERÍAS

REVISIÓN DE FILTROS

REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO GENERADOR

REVISIÓN DE TABLEROS DE CONTROL ELÉCTRICO (QUE NO EXISTAN FALSOS CONTACTOS)

LIMPIEZA DEL EQUIPO,

LIMPIEZA DE TABLERO DE CONTROL Y EL ÁREA DONDE SE ENCUENTRA EL EQUIPO.

SE PONDRÁN EN FUNCIONAMIENTO LAS PLANTAS DE EMERGENCIA (EQUIPOS ELECTRÓGENOS) DURANTE 15 (QUINCE) MINUTOS EN CADA MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL QUE SE VERIFICARÁ:

TENSIÓN DE GENERACIÓN

TEMPERATURA DEL EQUIPO

PRESIÓN DEL ACEITE

FUGAS DE ANTICONGELANTE

FUGAS DE ACEITE

G. MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR CON REFACCIONES A PLANTAS DE EMERGENCIA (EQUIPOS ELECTRÓGENOS), UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO

LIMPIEZA Y CALIBRACIÓN DE INYECTORES,

SUMINISTRO Y CAMBIO DE ACEITE

SUMINISTRO Y CAMBIO DE FILTROS EN GENERAL

SUMISNISTRO Y CAMBIO DE BANDAS EN GENERAL

SUMINISTRO Y CAMBIO DE BATERÍAS

SUMINISTRO Y CAMBIO DE ANTICONGELANTE

SUMISNITRO Y CAMBIO DE MANGUERAS EN GENERAL

REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE CONTROL

REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL GENERADOR

SUMINISTRO Y CAMBIO DE EMPAQUES DE CABEZAL (SI SE REQUERE)

SUMINISTRO Y CAMBIO DE EMPAQUES DE TAPAS DE BALANCINES (SI SE REQUIERE)

SUMINISTRO Y CAMBIO DE JGO DE EMPAQUES DE MULTIPLE DE EXPULSION (SI SE REQUIERE)

SUMINISTRO Y CAMBIO DE JGO DE EMPAQUES DE MÚLTIPLE DE ADMISIÓN (SI SE REQUIERE)

REVISIÓN DE TABLEROS DE CONTROL ELÉCTRICO

SISTEMA DE TRANSFERENCIA (CONTROL).

SERVICIO A MARCHAS EN GENERAL.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO MAYOR CON REFACCIONES AL SISTEMA DE ALUMBRADO DE LOS EDIFICIOS “TLATELOLCO” Y “TRIANGULAR” UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO.

SUMINITRO Y CAMBIO DE 1000 LAMPARAS LED T8 DE TUBO LED T8 OPALINO DE 18W 6500°k 85-265 V.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” INSTALARÁ DENTRO DEL PRIMER MES DE SERVICIO, UN ANALIZADOR DE REDES EN CADA UNO DE LOS TRANSFORMADORES DE LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS DURANTE UNA SEMANA, GENERANDO UN REPORTE PARA “LA SECRETARÍA”, CON LA INFORMACIÓN IMPORTANTE OBTENIDA. DICHO REPORTE DEBERÁ ANEXARLO AL INFORME DEL 1ER MES DE INICIO DE PEDIDO.

EL REPORTE A QUE SE REFIERE EL PUNTO ANTERIOR CONTENDRÁ COMO MÍNIMO:

INTERVALOS DE MEDICIÓN DE QUE SEAN DE POR LO MENOS 1 CADA I MINUTO MAYOR DEPENDIENDO DE LA NECESIDAD DE “LA SECRETARÍA”.

VOLTAJE DE LÍNEA A NEUTRO CON VALORES MÁXIMO, MÍNIMOS Y PROMEDIO.

INTENSIDAD DE CORRIENTE ELÉCTRICA CON VALORES MÁXIMOS, MÍNIMOS Y PROMEDIO.

POTENCIA REAL.

POTENCIA APARENTE.

POTENCIA REACTIVA.

FACTOR DE POTENCIA.

THD EN TENSIÓN ELÉCTRICA.

THD EN INTENSIDAD DE CORRIENTE ELÉCTRICA.

ARMÓNICAS EN TENSIÓN DEL 1 AL 50 POR LO MENOS O LOS MAS REPRESENTATIVOS.

ARMÓNICOS EN INTENSIDAD DE CORRIENTE ELÉCTRICA DEL 1 AL 50 POR LO MENOS O LOS MÁS REPRESENTATIVOS.

DIPS, SAGS, SWELL, INTERRUPCIONES, SOLO SI SON REPRESENTATIVOS.

FLIKERS SOLOS SI SON REPRESENTATIVOS.

DIAGNÓSTICOS DE LAS MEDICIONES REALIZADAS.

GRÁFICO DE CADA PARÁMETRO MEDIDO.

LAS MEDICIONES SOLICITADAS SE REALIZARÁN DE MANERA SIMULTÁNEA.

“LA SECRETARÍA” DE ACUERDO A SUS NECESIDADES, PODRÁ MODIFICAR LAS FRECUENCIAS Y/O FECHAS DE MANTENIMIENTO SEÑALADAS EN EL PRESENTE INCISO, DEBIENDO NOTIFICAR ANTICIPADAMENTE Y POR ESCRITO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

**VIGESIMA. INSUMOS Y REFACCIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SERÁ OBLIGACIÓN DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SUMINISTRAR TODOS LOS INSUMOS Y MATERIALES NECESARIOS SIN COSTO ADICIONAL PARA “LA SECRETARÍA”, DEBIENDO MANTENERLOS SIEMPRE EN ÓPTIMAS CONDICIONES PARA SU USO, DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO.

**A. INSUMOS MENORES. SE CONSIDERAN COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES:**

|  |
| --- |
| INSUMOS MENORES INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO |
| DESENGRASANTE. |
| ACEITE DIELÉCTRICO. |
| ANTICONGELANTE PARA LAS PLANTAS DE EMERGENCIA |
| BANDAS EN GENERAL PARA PLANTAS DE EMERGENCIA |
| FILTROS (TODOS LOS NECESARIOS) PARA PLANTAS DE EMERGENCIA |
| TORNILLERÍA PARA TABLEROS |
| ACEITE PARA LAS PLANTAS DE EMERGENCIA |
| ESTOPA. |
| TRAPO DE ALGODÓN. |

**B. REFACCIONES MENORES. SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:**

|  |
| --- |
| REFACCIONES MENORES INCLUIDAS EN EL MANTENIMIENTO |
| BATERÍAS DE 17 CELDAS |
| CARGADOR DE BATERÍAS DE EQUIPOS ELECTRÓGENOS |
| MANGUERAS DE EQUIPOS ELECTRÓGENOS |
| TERMOSTATOS |
| MASTER PACK PARA EQUIPOS ELECTRÓGENOS |
| INTERRUPTOR PARA EQUIPOS ELECTRÓGENOS |
| FUSIBLES PARA SECCIONADOR DE 23 KVA |
| INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS DE LAS CAPACIDADES NECESARIAS |
| FUSIBLES HASTA 70 AMP |
| INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO PARA TABLERO DE ALUMBRADO NORMAL, EMERGENCIA, CONTACTOS NORMALES Y REGULADOS. |
| INTERRUPTOR PRINCIPAL DE GABINETES PARA TABLERO DE ALUMBRADO NORMAL, EMERGENCIA, CONTACTOS NORMALES Y REGULADOS. |
| INTERRUPTORES DE CUCHILLAS DE 3 Y 2 FASES PARA INTEMPERIE. |
| TUBO LED T8 OPALINO DE 18W 6500°k 85-265 V |
| BALASTRA PARA CARGA DE 36 A 44 W ENTRADA 127-254 PARA PANEL LED de 60x60 |
| SOPORTE PARA LAMPARA T8 |
| CHUPON CONECTOR PARA LAMPARA T8 |

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ PRESTAR EL SERVICIO CON LAS REFACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL, LAS CUALES SERÁN NUEVAS Y ORIGINALES DE LA MARCA DE LOS EQUIPOS, SIN REALIZAR CAMBIOS DE INGENIERÍA EN LOS MISMOS, SALVO EN LOS CASOS EN LOS QUE CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE “LA SECRETARÍA”, LAS PARTES REEMPLAZADAS SERÁN VERIFICADAS POR EL ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN OPERATIVA QUE DESIGNE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE “LA SECRETARÍA” Y EL POSTERIOR DESECHO, SERÁ A CARGO DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

**VIGESIMO PRIMERA. CORRECCIONES**

EN CASO DE QUE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO NO SE PROPORCIONE CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS INDICADAS EN EL PRESENTE ANEXO, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” TENDRÁ HASTA 2 (DOS) DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN POR PARTE DE “LA SECRETARÍA”, PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE CORRESPONDA, SIN MENOSCABO DE LA APLICACIÓN DE LA DEDUCCIÓN AL PAGO A QUE HAYA LUGAR.

**VIGESIMO PRIMERA. NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO O PEDIDO.**

CONFORME AL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 84 DEL “REGLAMENTO”, EL DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES, SERÁ EL RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL PEDIDO, PARA LO CUAL CONTARÁ CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES, QUIEN SERÁ EL RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO E INFORMAR AL DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES, PARA LO CUAL SE AUXILIARÁ DEL SUBDIRECTORDE AREA Y DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENINIENTO.

**VIGESIMO TERCERA. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DEL SERVICIO Y SU ACEPTACIÓN.**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, A SOLICITUD DE “LA SECRETARÍA”, DEBERÁ REALIZAR EL SERVICIO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO Y EN LOS SITIOS QUE EL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES INDIQUE Y DEBERÁN QUEDAR EN BUENAS CONDICIONES FÍSICAS Y DE FUNCIONAMIENTO, PARA LA CUAL LA MISMA SE APOYARÁ O AUXILIARÁ DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMINETO, PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, PARA SU REVICION.

LA DEVOLUCIÓN, RECHAZO O EL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SERÁ COMUNICADO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” A MÁS TARDAR EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A AQUÉL EN QUE ÉSTOS SE DETERMINEN, SEÑALANDO LAS RAZONES QUE LOS MOTIVARON, LAS CUALES DEBERÁN ESTAR VINCULADAS A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PEDIDO, CUYO PLAZO PARA SU CORRECCIÓN SERÁ EN UN LAPSO NO MAYOR A DOS DÍAS HÁBILES.

EL CÓMPUTO DEL PLAZO ENTRE EL MOMENTO EN EL QUE SE PRESTA EL SERVICIO Y EL MOMENTO EN QUE ÉSTE ES RECIBIDO A SATISFACCIÓN, SE INTERRUMPIRÁ CUANDO “LA SECRETARÍA” ACREDITE HABER COMUNICADO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EL RECHAZO, LA DEVOLUCIÓN O EL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

LOS DÍAS QUE TRANSCURRAN ENTRE LA FECHA EN QUE“LA SECRETARÍA” NOTIFICA A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” EL RECHAZO, O EL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y AQUÉLLA EN QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” REALICE LA CORRECCIÓN DE LOS SERVICIOS, DIFERIRÁN EN IGUAL PLAZO LA FECHA PARA LA RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE LOS MISMOS.

**VIGESIMO CUARTA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO**

CON BASE EN LOS ARTÍCULOS 53 Y 53 BIS DE “LA LEY”, ASÍ COMO 95 Y 97 DEL “REGLAMENTO”, "LA SECRETARÍA" PODRÁ APLICAR LAS SIGUIENTES SANCIONES, EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

PENAS CONVENCIONALES:

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO ENTREGA EL LEVANTAMIENTO DE UN INVENTARIO Y ESTADO QUE GUARDAN CADA UNO DE LOS EQUIPOS, DENTRO LOS PRIMEROS 10 (DIEZ) DÍAS HABILES CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, CONFORME AL PRESENTE ANEXO, "LA SECRETARÍA" LE IMPONDRÁ UNA PENA EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) DEL COSTO MENSUAL POR CADA DIA NATURAL DE ATRASO Y SERÁ CUBIERTA POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” MEDIANTE EL “PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ESQUEMA E5CINCO” ANTE ALGUNA DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS ACREDITANDO DICHO PAGO CON LA ENTREGA DEL RECIBO BANCARIO A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE “LA SECRETARÍA”.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO ENTREGA EL INFORME DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES DE CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, CONFORME AL PRESENTE ANEXO, "LA SECRETARÍA" LE IMPONDRÁ UNA PENA EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA DE ATRASO Y SERÁ CUBIERTA POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” MEDIANTE EL “PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ESQUEMA E5CINCO” ANTE ALGUNA DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS ACREDITANDO DICHO PAGO CON LA ENTREGA DEL RECIBO BANCARIO A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE “LA SECRETARÍA”.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO REPARA EL O LOS EQUIPOS EN UN TIEMPO NO MAYOR A 48 (CUARENTA Y OCHO) HORAS CONTADOS A PARTIR DE QUE LE SEA AUTORIZADA SU COTIZACIÓN O SUMINISTRADA LA REFACCIÓN POR PARTE DE “LA SECRETARÍA”, TAL COMO SE ESTABLECE EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA“, LE IMPONDRÁ UNA PENA EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO Y SERÁ CUBIERTA POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” MEDIANTE EL “PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ESQUEMA E5CINCO” ANTE ALGUNA DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS ACREDITANDO DICHO PAGO CON LA ENTREGA DEL RECIBO BANCARIO A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE “LA SECRETARÍA”.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO PRESENTA EN ORIGINAL Y COPIA, PARA SU COTEJO, LA CONSTANCIA DE ALTA ANTE EL IMSS DEL TOTAL DEL PERSONAL QUE SE DESIGNARÁ PARA ATENDER A “LA SECRETARÍA”, DENTRO DE LOS PRIMEROS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES POSTERIORES AL INICIO DE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE IMPONDRÁ UNA PENA EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) QUE SE QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE PENDIENTE DE PAGO POR CADA DÍA DE ATRASO Y SERÁ CUBIERTA POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” MEDIANTE EL “PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ESQUEMA E5CINCO” ANTE ALGUNA DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS ACREDITANDO DICHO PAGO CON LA ENTREGA DEL RECIBO BANCARIO A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE “LA SECRETARÍA”.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO PRESENTA EN ORIGINAL Y COPIA, PARA SU COTEJO, EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONAL, DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES POSTERIORES A CADA BIMESTRE, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE IMPONDRÁ UNA PENA EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) QUE SE QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO Y SERÁ CUBIERTA POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” MEDIANTE EL “PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ESQUEMA E5CINCO” ANTE ALGUNA DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS ACREDITANDO DICHO PAGO CON LA ENTREGA DEL RECIBO BANCARIO A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE “LA SECRETARÍA”.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO PRESENTA EN ORIGINAL Y COPIA, PARA SU COTEJO, EL LISTADO DE CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS EMITIDO POR EL IMSS, DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES POSTERIORES A CADA BIMESTRE, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE IMPONDRÁ UNA PENA EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) QUE SE QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO Y SERÁ CUBIERTA POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” MEDIANTE EL “PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ESQUEMA E5CINCO” ANTE ALGUNA DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS ACREDITANDO DICHO PAGO CON LA ENTREGA DEL RECIBO BANCARIO A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE “LA SECRETARÍA”.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO PRESENTA LA BITÁCORA DESDE EL PRIMER DÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE IMPONDRÁ UNA PENA CONVENCIONAL EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO Y SERÁ CUBIERTA POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” MEDIANTE EL “PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ESQUEMA E5CINCO” ANTE ALGUNA DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS ACREDITANDO DICHO PAGO CON LA ENTREGA DEL RECIBO BANCARIO A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE “LA SECRETARÍA”.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO LLEVA A CABO LAS CORRECCIONES DENTRO DE LOS 2 (DOS) DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE “LA SECRETARÍA”, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL PRESENTE ANEXO, SE LE IMPONDRÁ UNA PENA EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO Y SERÁ CUBIERTA POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” MEDIANTE EL “PAGO ELECTRÓNICO DE DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS ESQUEMA E5CINCO” ANTE ALGUNA DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS ACREDITANDO DICHO PAGO CON LA ENTREGA DEL RECIBO BANCARIO A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE “LA SECRETARÍA”.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO SUPLE LA FALTA DE SU PERSONAL DENTRO DEL PLAZO DE 2 (DOS) HORAS SOLICITADO EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE IMPONDRÁ UNA PENA EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) POR CADA TRABAJADOR QUE INCURRA EN ESTE SUPUESTO, MISMA QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO EN QUE OCURRA LA FALTA Y SERÁ CUBIERTA POR “EL PRESTADOR DE SERVICIO” MEDIANTE EL “PAGO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, ESQUEMA E5CINCO” ANTE ALGUNA DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS AUTORIZADAS, ACREDITANDO DICHO PAGO CON LA ENTREGA DEL RECIBO BANCARIO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE “LA SECRETARÍA”.

SI EL PERSONAL DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO SE PRESENTA A LABORAR EN EL HORARIO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE IMPONDRÁ UNA SANCIÓN EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES EN QUE INCURRA EN ESTE SUPUESTO POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO Y SERÁ CUBIERTA POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” MEDIANTE EL “PAGO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, ESQUEMA E5CINCO” ANTE ALGUNA DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS AUTORIZADAS, ACREDITANDO DICHO PAGO CON LA ENTREGA DEL RECIBO BANCARIO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE “LA SECRETARÍA”.

PARA QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” PUEDA EFECTUAR EL PAGO BAJO EL ESQUEMA E5CINCO, EL ENCARGADO DE LA VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN LE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” EL PRIMER DÍA HÁBIL DEL MES A QUE SE HAYA INCURRIDO EN LAS PENAS CONVENCIONALES A QUE SE HAYA HECHO ACREEDOR, PARA LO CUAL ENTREGARÁ EL FORMATO DE AYUDA CORRESPONDIENTE, CON LOS DATOS DEL MONTO A PAGAR, CLAVE DE REFERENCIA “027000233” Y CADENA DE LA DEPENDENCIA “00075120000001”.

DEDUCCIONES AL PAGO:

CON BASE EN LOS ARTÍCULOS 53 Y 53 BIS DE “LA LEY”, ASÍ COMO 95 Y 97 DEL “REGLAMENTO”, "LA SECRETARÍA" PODRÁ APLICAR LAS SIGUIENTES SANCIONES, EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO REALIZA LOS SERVICIOS CONFORME A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS, O DE MANERA DIFERENTE A LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE APLICARÁ UNA DEDUCCIÓN AL PAGO DEL 1% (UNO POR CIENTO) POR CADA OCASIÓN EN QUE OCURRA EL INCUMPLIMIENTO, MISMA QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES EN EL QUE SE ENCUENTRE EL SUPUESTO POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO Y SERÁ DESCONTADO DE LA FACTURA PENDIENTE DE PAGO.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO SUMINISTRA REFACCIONES MENORES NUEVAS Y ORIGINALES CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE APLICARÁ UNA DEDUCCIÓN DEL 1% (UNO POR CIENTO) POR CADA DÍA NATURAL OCASIÓN EN QUE OCURRA EL INCUMPLIMIENTO, MISMA QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL TOTAL DEL MES EN EL QUE SE ENCUENTRE EL SUPUESTO POR CADA DÍA DE ATRASO Y SERÁ DESCONTADO DE LA FACTURA PENDIENTE DE PAGO.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO REALIZA LOS SERVICIOS CORRECTIVOS CONFORME A LO REFERIDO EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE APLICARÁ UNA DEDUCCIÓN AL PAGO DEL 1% (UNO POR CIENTO) POR CADA OCASIÓN EN QUE OCURRA EL INCUMPLIMIENTO, MISMA QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES EN EL QUE SE ENCUENTRE EL SUPUESTO POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO Y SERÁ DESCONTADO DE LA FACTURA PENDIENTE DE PAGO.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO PROPORCIONA AL PERSONAL CON EL PERFIL ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE APLICARÁ UNA DEDUCCIÓN EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) POR CADA OCASIÓN EN QUE INCURRA, MISMA QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DE MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO Y SERÁ DESCONTADO DE LA FACTURA PENDIENTE DE PAGO.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO SUSTITUYE AL PERSONAL QUE CAUSE BAJA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE APLICARÁ UNA DEDUCCIÓN EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) POR CADA OCASIÓN EN QUE INCURRA, MISMA QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA DE ATRASO Y SERÁ DESCONTADO DE LA FACTURA PENDIENTE DE PAGO.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO PORTA EL UNIFORME DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO AL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE IMPONDRÁ UNA DEDUCCIÓN EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) POR CADA OCASIÓN EN QUE INCURRA, MISMA QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA DE ATRASO Y SERÁ DESCONTADO DE LA FACTURA PENDIENTE DE PAGO.

SI EL “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO PORTA EL GAFETE CORRESPONDIENTE EN LUGAR VISIBLE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO AL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE IMPONDRÁ UNA DEDUCCIÓN EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) POR CADA OCASIÓN EN QUE INCURRA CADA UNO DE LOS SUS TRABAJADORES, MISMA QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA DE ATRASO Y SERÁ DESCONTADO DE LA FACTURA PENDIENTE DE PAGO.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO BRINDA LA ASESORÍA TÉCNICA, INCLUIDA SU MANO DE OBRA Y EQUIPO NECESARIO, CADA VEZ QUE SE LE REQUIERA POR ESCRITO DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, SIN COSTO ADICIONAL PARA “LA SECRETARÍA” DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO, “LA SECRETARÍA” LE APLICARÁ UNA DEDUCCIÓN DEL 1% (UNO POR CIENTO) POR CADA OCASIÓN EN QUE INCURRA, MISMA QUE SE CALCULARÁ SOBRE EL IMPORTE DEL MANTENIMIENTO MENSUAL TOTAL DEL MES CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA DE ATRASO Y SERÁ DESCONTADO DE LA FACTURA PENDIENTE DE PAGO.

CUANDO LA SUMA DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y/O LAS DEDUCCIONES AL PAGO ALCANCEN EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO DEL PEDIDO, SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

EN CASO DE QUE SEA RESCINDIDO EL PEDIDO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE LAS PENAS CONVENCIONALES O LAS DEDUCCIONES AL PAGO, NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**VIGESIMO QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

CONFORME AL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II DE LA “LA LEY”, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” A FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO FIEL Y EXACTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PEDIDO, ASÍ COMO PARA RESPONDER POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PEDIDO, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ ENTREGAR A “LA SECRETARÍA” DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE FIRMA DEL MISMO, FIANZA DIVISIBLE EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AUTORIZADA PARA ELLO A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, POR UNA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO MÁXIMO DEL PEDIDO ANTES DEL I.V.A., LA CUAL DEBERÁ DE MANTENER EN VIGOR HASTA LA TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA DEL PEDIDO.

LA FIANZA DEBERÁ SER ENTREGADA EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE “LA SECRETARÍA” SITA EN PLAZA JUÁREZ NO. 20, PISO 10, COL. CENTRO, ALCALDIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06010, CIUDAD DE MÉXICO EN DÍAS HÁBILES DENTRO DEL HORARIO DE 09:00 A 14:00 Y DE 16:00 A 18:00 HORAS.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” QUEDA OBLIGADO A MANTENER VIGENTE LA FIANZA MENCIONADA, EN TANTO PERMANEZCA EN VIGOR EL PEDIDO; EN CASO DE QUE SE OTORGUE PRÓRROGA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME POR AUTORIDAD COMPETENTE, EN LA INTELIGENCIA DE QUE DICHA GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE “LA SECRETARÍA”.

EN CASO DE QUE “LA SECRETARÍA” DECIDA PRORROGAR EL PLAZO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A GARANTIZARLOS, MEDIANTE UNA FIANZA EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS Y POR EL PERÍODO PRORROGADO.

UNA VEZ CUMPLIDAS TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PEDIDO POR PARTE DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” A ENTERA SATISFACCIÓN DE “LA SECRETARÍA", EL C. MATIAS EDILBERTO CARRADA MARISCAL, DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES, O QUIEN LO SUPLA O SUSTITUYA EN SU CARGO, QUIEN ES EL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL MISMO, PROCEDERÁ A EXTENDER LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, PARA QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DÉ INICIO A LOS TRÁMITES PARA LA CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A QUE SE REFIERE EL PRESENTE NUMERAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 81, FRACCIÓN VIII DEL “REGLAMENTO”.

**VIGESIMO SEXTA. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ GARANTIZAR A “LA SECRETARÍA” LOS SERVICIOS PRESTADOS EN CUANTO A CALIDAD, INFRAESTRUCTURA, CAPACIDAD TÉCNICA Y DE OPERACIÓN Y RESPONDERÁ POR LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DURANTE SU VIGENCIA.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A ENTREGAR A FAVOR DE “LA SECRETARÍA”, UNA PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL QUE GARANTICE LOS DAÑOS QUE PUEDAN CAUSARSE A “LA SECRETARÍA” Y/O A TERCEROS EN SUS BIENES O PERSONAS POR UNA SUMA ASEGURADA DE $1’000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M.N.) POR EVENTO O POR EL TOTAL RESARCIMIENTO DEL DAÑO A “LA SECRETARÍA”, SU PERSONAL Y/O TERCEROS.

DICHO SEGURO DEBERÁ SER EXPEDIDO POR UNA COMPAÑÍA ASEGURADORA ESTABLECIDA EN TERRITORIO NACIONAL, Y DEBERÁ CUBRIR EL PLAZO DE LA VIGENCIA DEL SERVICIO. EN CASO DE QUE A LA FECHA DE LA ASIGNACIÓN DEL PEDIDO “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” CUENTE CON UN SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIGENTE Y EXPEDIDO POR UNA COMPAÑÍA ASEGURADORA ESTABLECIDA EN TERRITORIO NACIONAL, PREVIAMENTE A LA FIRMA DEL PEDIDO, DEBERÁ ESTIPULAR A “LA SECRETARÍA” COMO BENEFICIARIA DE DICHA PÓLIZA EN LOS TÉRMINOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR.

LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEBERÁ SER ENTREGADA AL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL PEDIDO. EN EL SUPUESTO QUE NO PRESENTE LA PÓLIZA REFERIDA DENTRO DEL PLAZO CITADO, “LA SECRETARÍA”, PODRÁ INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RECISIÓN DEL PEDIDO.

SI ANTE CUALQUIER EVENTO O SINIESTRO, ESTA COBERTURA RESULTA INSUFICIENTE, LOS GASTOS QUE QUEDEN SIN CUBRIR SERÁN POR CUENTA DIRECTAMENTE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

UNA VEZ OCURRIDO EL EVENTO Y SE DICTAMINE LA RESPONSABILIDAD, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” TENDRÁ UN PLAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES, PARA REALIZAR LOS PAGOS DE LOS DAÑOS DIRECTAMENTE A “LA SECRETARÍA” Y/O TERCEROS IMPLICADOS; O INICIAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES ANTE LA ASEGURADORA QUE CORRESPONDA, PARA QUE HAGA LOS PAGOS INMEDIATAMENTE A “LA SECRETARÍA” Y /O A LOS TERCEROS IMPLICADOS.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” LIBERARÁ A “LA SECRETARÍA” DE CUALQUIER RECLAMACIÓN O ACCIÓN

JUDICIAL DERIVADA DE DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIESEN OCASIONAR A TERCERAS PERSONAS Y/O A SUS BIENES, CON LOS VEHÍCULOS, HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS Y/O POR LAS MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA DE LOS BIENES QUE TRASLADE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS, POR LO QUE SE OBLIGARÁ A RESPONDER POR CUENTA PROPIA DE TALES EVENTOS FRENTE A LOS TERCEROS AFECTADOS.

EN CASO DE FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS MODIFICATORIOS AL PEDIDO, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ, PRESENTAR LA MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA, DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONVENIO DE MODIFICACIÓN ANTES CITADO.

**VIGESIMA SEPTIMA. GARANTIA DEL SERVICIO**

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE OBLIGA A QUE EL SERVICIO OBJETO DEL PEDIDO SE REALICE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; POR LO QUE AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DEL TÉRMINO DEL SERVICIO EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO, UNA CARTA DE GARANTÍA CON VIGENCIA DE UN (1) MES A PARTIR DEL TÉRMINO DEL SERVICIO PROPORCIONADO; POR LO QUE, EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ RESPONDER A LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE AFECTEN LA CALIDAD DEL SERVICIO; ASÍ COMO, A RESPONDER DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO; OBLIGÁNDOSE A REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS EQUIPOS INDICADOS, QUE LLEGARAN A REQUERIRSE A CONSECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SIN CARGO ALGUNO PARA LA SECRETARÍA.

AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL PEDIDO, EN UN LAPSO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, EL PROVEEDOR EXTENDERÁ UNA “CARTA GARANTÍA”, POR EL SERVICIO PROPORCIONADO, OBLIGÁNDOSE A PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE LLEGARAN A REQUERIRSE, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA, DURANTE LOS 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL TÉRMINO DEL PEDIDO; PARA SUBSANAR ALGUNA FALLA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y/O SISTEMAS A LOS CUALES SE LES HAYA PROPORCIONADO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. LA ENTREGA DE LA CARTA GARANTÍA, SERÁ NECESARIA PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE LA FACTURA QUE FINIQUITE EL PEDIDO

**VIGESIMA OCTAVA. CONDICIONES DE PRECIOS**

LOS PRECIOS DEBERÁN SER FIJOS E INCLUIR TODOS LOS COSTOS INVOLUCRADOS (MANO DE OBRA, MATERIALES, EQUIPO Y HERRAMIENTAS); ASIMISMO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO INDICADO EN EL ANEXO TÉCNICO; EL PROVEEDOR ADJUDICADO NO PODRÁ AGREGAR NINGÚN COSTO EXTRA PARA LOS CONCEPTOS CONSIDERADOS EN EL PRESENTE ANEXO DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO, POR LO QUE LOS PRECIOS SE CONSIDERARÁN FIJOS HASTA QUE CONCLUYA LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

**VIGESIMA NOVENA. FORMA DE PAGO**

"LA SECRETARÍA" CUBRIRÁ EL PAGO DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PEDIDO, DE ACUERDO A LOS SERVICIOS QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” ACREDITE EFECTIVAMENTE HABER PRESTADO A SATISFACCIÓN DE “LA SECRETARÍA”, MEDIANTE PAGOS MENSUALES, DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA ENTREGADA LA FACTURA, CON LA APROBACIÓN (SELLO Y FIRMA) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE “LA SECRETARÍA”, PARA QUE LOS PAGOS PROCEDAN.

EN LO QUE SE REFIERE A LOS SERVICIOS ADICIONALES REALIZADOS EN EL MES, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ EXPEDIR UNA FACTURA POR LAS REFACCIONES PROPORCIONADAS PARA LOS MISMOS, UNA VEZ RECIBIDOS LOS SERVICIOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE “LA SECRETARÍA” EL PAGO SERÁ EN UNA SOLA EXHIBICIÓN DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA ENTREGA DE LA FACTURA.

LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE “LA SECRETARÍA”, SERÁ LA ENCARGADA DE RECIBIR LAS FACTURAS EN PLAZA JUÁREZ NÚMERO 20, PISO 10, COLONIA CENTRO, ALCALDIAS CUAUHTÉMOC, C.P. 06010, CIUDAD DE MÉXICO, EN DÍAS HÁBILES, DE LUNES A VIERNES EN HORARIO DE LAS 09:00 A LAS 18:00 HORAS.

EN CASO DE QUE LAS FACTURAS ENTREGADAS PRESENTEN ERRORES, “LA SECRETARÍA”, DENTRO DE LOS 3 (TRES) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU RECEPCIÓN INDICARÁ A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR; POR LO QUE, EL PROCEDIMIENTO DE PAGO REINICIARÁ EN EL MOMENTO EN QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” PRESENTE LAS FACTURAS CORREGIDAS.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 89 DEL “REGLAMENTO”, PARA EFECTOS DE CONTABILIZAR EL PLAZO A QUE HACE REFERENCIA EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 51 DE “LA LEY”, SE TENDRÁ COMO RECIBIDA LA FACTURA O EL DOCUMENTO QUE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES CORRESPONDIENTES, A PARTIR DE QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” LOS ENTREGUE A “LA SECRETARÍA” AL MOMENTO DE CONCLUIR CON LA PRESTACIÓN TOTAL O PARCIAL DEL SERVICIO CONFORME A LOS TÉRMINOS DEL PEDIDO CELEBRADO Y “LA SECRETARÍA” LOS RECIBA A SATISFACCIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PROMOVER LA AGILIZACIÓN DEL PAGO.

DENTRO DEL PLAZO MENCIONADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, “LA SECRETARÍA” DEBERÁ DE REQUERIR, EN SU CASO, A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” A LA CORRECCIÓN DE ERRORES O DEFICIENCIAS CONTENIDOS EN LA FACTURA O EN EL DOCUMENTO QUE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES CORRESPONDIENTES; TRAMITAR EL PAGO DE DICHA FACTURA O DOCUMENTOS Y REALIZAR EL PAGO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

ASIMISMO, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” MANIFIESTA SU CONFORMIDAD DE QUE HASTA EN TANTO NO SE CUMPLA CON LA VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL PRESENTE ANEXO, ESTOS NO SE TENDRÁN POR RECIBIDOS O ACEPTADOS POR “LA SECRETARÍA” DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO DE “LA LEY”.

LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS FACTURADOS DESPUÉS DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019, SERÁN TRAMITADOS A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS). LO ANTERIOR, SIN MENOSCABO DE LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA EL PAGO DE ADEFAS, QUE PUDIERAN MODIFICAR DICHO PLAZO.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE “LA SECRETARÍA” INCORPORARÁ AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., Y DARÁ DE ALTA EN EL MISMO LA TOTALIDAD DE LAS CUENTAS POR PAGAR A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, PARA ELLO LA FACTURA ACEPTADA SE REGISTRARÁ EN DICHO PROGRAMA CUANDO MÁS EL DÍA 9 POSTERIOR A SU RECEPCIÓN, MISMA QUE PODRÁ SER CONSULTADA EN LÍNEA A EFECTO DE QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” PUEDA EJERCER LA CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO AL INTERMEDIARIO FINANCIERO SELECCIONADO POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” ENTRE LOS REGISTRADOS EN DICHA CADENA, EN LOS TÉRMINOS DEL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE “LA LEY”.

EL PAGO DEL SERVICIO ENTREGADO QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES.

EL PAGO SERÁ EFECTUADO MEDIANTE DEPÓSITO VÍA BANCA ELECTRÓNICA A LA CUENTA BANCARIA QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” PROPORCIONE.

**TRIGESIMA. MECANISMO DE AJUSTE DE PRECIOS**

NO HABRÁ AJUSTE DE PRECIOS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

**TRIGESIMO PRIMERA. PRORROGAS**

NO HABRA PRORROGAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

**TRIGESIMO SEGUNDA. CAUSAS DE RESCISIÓN**

"LA SECRETARÍA", CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 98 DE SU REGLAMENTO, PODRÁ RESCINDIR

ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE SERVICIO Y HACER EFECTIVA LA FIANZA A QUE ALUDE EL PRESENTE SERVICIO, SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIA, Y SIN QUE POR ELLO SE INCURRA EN RESPONSABILIDAD, EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE ENCUENTRE EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

SI NO CUMPLE TOTAL O PARCIALMENTE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS EN EL PRESENTE ANEXO Y QUE POR SU CAUSA AFECTE AL INTERÉS PRINCIPAL.

SI TRANSFIERE TODO O EN PARTE, LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE ANEXO.

SI INCURRE EN RESPONSABILIDAD POR LOS ERRORES U OMISIONES EN SU ACTUACIÓN.

SI INCURRE EN LA NEGLIGENCIA RESPECTO A LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE ANEXO.

SI CEDE LOS DERECHOS DE COBRO DERIVADOS DEL SERVICIO, SIN CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA POR ESCRITO DE “LA SECRETARÍA”.

SI SUSPENDE O INTERRUMPE, SIN CAUSA JUSTIFICADA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

SI NO PROPORCIONA A “LA SECRETARÍA” O A LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN FACULTADES, LOS DATOS NECESARIOS PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ESPECIFICO.

SI CAMBIA DE NACIONALIDAD E INVOCA LA PROTECCIÓN DE SU GOBIERNO CONTRA RECLAMACIONES Y ÓRDENES DE “LA SECRETARÍA”.

SI ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL POR AUTORIDAD COMPETENTE O POR CUALQUIER OTRA CAUSA DISTINTA O ANÁLOGA QUE AFECTE SU PATRIMONIO.

SI DIVULGA, TRANSFIERE O UTILIZA LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO CONTRATADO, SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DE “LA SECRETARÍA”.

SI NO ACEPTA PAGAR PENALIZACIONES O NO REPARA LOS DAÑOS O PÉRDIDAS, POR ARGUMENTAR QUE NO LE ES DIRECTAMENTE IMPUTABLE A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, SINO A UNO DE SUS ASOCIADOS O FILIALES O A CUALQUIER OTRA CAUSA QUE NO SEA DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

SI LA SUMA DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES AL PAGO ALCANZA EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL SERVICIO ESPECIFICO.

SI NO ENTREGA DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE FIRMA DEL PRESENTE SERVICIO, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO ENTREGA DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO, LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

**TRIGESIMO TERCERA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.**

SI “LA SECRETARÍA” CONSIDERA QUE EL PROVEEDOR ADJUDICADO HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN ANTES MENCIONADAS, LE COMUNICARÁ POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, Y APORTE, EN SU CASO LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.

“LA SECRETARÍA” RESOLVERÁ LO PROCEDENTE, DENTRO DE UN PLAZO DE 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE NOTIFICÓ AL PROVEEDOR ADJUDICADO EL INICIO DE LA RESCISIÓN DEL PEDIDO.

**TRIGESIMO CUARTA. MODIFICACIONES AL PEDIDO.**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 91 Y 92 DE SU REGLAMENTO, DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, LA “DEPENDENCIA” Y SOBRE LA BASE DE RAZONES FUNDADAS QUE LO JUSTIFIQUEN, PODRÁ ACORDAR UN INCREMENTO, DE HASTA UN 20% (VEINTE POR CIENTO) SOBRE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES RESPETANDO SUS PRECIOS PACTADOS; ASÍ COMO LA VIGENCIA ESTABLECIDA ORIGINALMENTE, MODIFICACIONES QUE PODRÁN HACERSE EN CUALQUIER TIEMPO, SIEMPRE Y CUANDO SE REALICEN ÉSTAS ANTES DE QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL PEDIDO

**TRIGESIMO QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 54 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN EL ARTÍCULO 102 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY, “LA SECRETARÍA”, PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O LA ENTREGA DE LOS BIENES, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA, MEDIANTE NOTIFICACIÓN POR ESCRITO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGAN LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS BIENES O LOS SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS, Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÁ ALGÚN DAÑO O PERJUICIO AL ESTADO O SE DETERMINA LA NULIDAD DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL PEDIDO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD O INTERVENCIÓN DE OFICIO EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA. EN ESTOS SUPUESTOS “LA SECRETARÍA” REEMBOLSARÁ A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL PEDIDO CORRESPONDIENTE.

**TRIGÉSIMO SEXTA. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO**

EN CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, BAJO SU RESPONSABILIDAD EL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO, PODRÁ SOLICITAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES, LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO, PARA LO CUAL DEBERÁ LEVANTAR Y SUSCRIBIR ACTA CIRCUNSTANCIADA EN LA QUE CONSTE LOS MOTIVOS Y PLAZO DE LA SUSPENSIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 55 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DE MANERA CONJUNTA CON “EL LICITANTE” ADJUDICADO.

CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A “LA SECRETARÍA”, SE PAGARÁN PREVIA SOLICITUD DE “EL LICITANTE” ADJUDICADO LOS GASTOS NO RECUPERABLES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 102 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR SU SOLICITUD AL ÁREA ADMINISTRADORA DEL PEDIDO, PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN, UNA RELACIÓN PORMENORIZADA DE LOS GASTOS, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, SEAN RAZONABLES, SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DEL SERVICIO CONTRATADO Y A ENTERA SATISFACCIÓN. DE SER AUTORIZADOS LOS GASTOS, EL PAGO SE EFECTUARÁ VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PREVIA ENTREGA DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE.

EN TODO CASO, EL PAGO QUE EFECTÚE “LA SECRETARÍA”, SERÁ DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A AQUÉL EN QUE SE DETERMINE LA CANTIDAD CORRESPONDIENTE.

EN CUALQUIERA DE LOS CASOS PREVISTOS EN ESTA CLÁUSULA, SE PACTARÁ POR LAS PARTES EL PLAZO DE SUSPENSIÓN A CUYO TÉRMINO PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PEDIDO, O BIEN, PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS LOS EFECTOS LEGALES, UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. NORMA OFICIAL MEXICANA QUE APLICA AL SERVICIO SOLICITADO**

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES NORMAS:

• NOM-029-STPS-2011, MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO-CONDICIONES DE SEGURIDAD.

• NOM-J-467-1989.- PRODUCTOS ELÉCTRICOS - PLANTAS GENERADORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE EMERGENCIA.

• NOM-001-SEDE-2012, INSTALACIONES ELECTRICAS (UTILIZACION).

* Escrito mediante el cual manifieste que observará y cumplirá la **Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012** “Instalaciones Eléctricas (utilización)”, para la prestación del servicio objeto del pedido, debidamente requisitada por el Representante Legal.
* Documentación que acredite que por lo menos 2 técnicos con especialidad en electricidad de su equipo de trabajo, observan y cumplen con la **NOM-001-SEDE-2012** “Instalaciones Eléctricas (utilización)”, para lo cual, deberá presentar constancias o acreditaciones de capacitación o adiestramiento en la NOM indicada o en actividades relacionadas con el mantenimiento de los equipos objeto del pedido, emitidas por instituciones educativas del sector público o privado, unidades de verificación, organismos de certificación, fabricantes de los equipos objeto del servicio o agentes capacitadores acreditados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
* Asimismo y considerando que las actividades contratadas ponen en riesgo la integridad física del personal que la desarrolla, **“El Licitante”** deberá manifestar en su propuesta técnica y acreditar, que su equipo de trabajo técnico por lo menos 2 técnicos con especialidad en electricidad cuenta con capacitación en materia de seguridad e higiene laboral o protección civil, conforme a la NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las Instalaciones Eléctricas en los Centros de Trabajo-condiciones de Seguridad,y se entenderá por documentación para acreditarla: constancias o cursos de capacitación impartidos por empresas especializadas y certificadas en la materia, o agentes capacitadores acreditados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ASIMISMO, SERÁN RESPONSABLES DE VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO, CUMPLA CON LAS CITADAS NORMAS Y QUE CUENTA CON LA CAPACITACIÓN PARA LA OBSERVACION DE LAS MISMAS.

**TRIGESIMO OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL.**

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A QUE, EL EQUIPO DE TRABAJO QUE REALICE LAS TAREAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO SOLICITADO O EN LA ENTREGA DE LOS BIENES PARA LA SECRETARÍA, ESTARÁ BAJO SU RESPONSABILIDAD ÚNICA Y DIRECTA; POR LO TANTO, EN NINGÚN MOMENTO SE CONSIDERARÁ A LA SECRETARÍA COMO PATRÓN SUSTITUTO; POR LO QUE, “LA SECRETARÍA” NO TENDRÁ

RELACIÓN ALGUNA DE CARÁCTER LABORAL CON DICHO PERSONAL Y CONSECUENTEMENTE QUEDA LIBERADA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL; OBLIGÁNDOSE EL PROVEEDOR ADJUDICADO A GARANTIZAR EL PAGO DE LAS PRESTACIONES LABORALES PARA SUS EMPLEADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO.

**TRIGESIMO NOVENA. TIPO Y MONTO DEL PEDIDO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS | | | |
| CONCEPTO | VIGENCIA | MONTO MÍNIMO  (SIN IVA) | MONTO MÁXIMO  (SIN IVA) |
| SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN Y PLANTAS DE EMERGENCIA, UBICADOS EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES. | LA VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DEL DÍA NATURAL SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 | $---------.00  (---------- PESOS 00/100 M. N.) | $---------.00  (---------- PESOS 00/100 M. N.) |

**CUADRAGESIMA. CRITERIOS DE EVALUACION**

LOS PROVEEDORES DEBERÁN CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL ANEXO TÉCNICO POR LO QUE EL CRITERIO SERÁ BINARIO; ES DECIR, QUE CUMPLE O NO CUMPLE Y SE ADJUDICARÁ AL QUE OFERTE EL PRECIO SOLVENTE MÁS BAJO; DETERMINANDO QUE, NO SE REQUIERE VINCULAR LAS CONDICIONES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS PROVEEDORES CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 36 DE LA LAASSP Y 51, 52 Y 53 DE SU REGLAMENTO, LA EVALUACIÓN SERÁ BINARIA.

**CUADRAGESIMO PRIMERA. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (ART. 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN).**

PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL PEDIDO, LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO, A TRAVÉS DEL DOCUMENTO VIGENTE EXPEDIDO POR EL SAT, CONFORME LO ESTABLECE LA REGLA 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2016, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE DICIEMBRE DE 2015.

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDA. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES IMSS.**

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR Y SU ANEXO ÚNICO, DICTADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO, RELATIVO A LAS REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL PEDIDO, LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO, A TRAVÉS DEL DOCUMENTO VIGENTE EXPEDIDO POR EL IMSS, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL CITADO ACUERDO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE FEBRERO DE 2015.

**CUADRAGESIMO TERCERA. MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA.**

EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ CONSIDERAR QUE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN TENDRÁ EN CASO DE TRATARSE DE MIPYMES, ADJUNTAR A SU PROPUESTA, DEBIDAMENTE REQUISITADO EL FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA.

**CUADRAGESIMO CUARTA. DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.**

EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR QUE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN TENDRÁ QUE PRESENTAR COMO PARTE DE SU PROPUESTA UN ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**CUADRAGESIMO QUINTA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

EL PROVEEDOR NO DIVULGARÁ NI UTILIZARÁ LA INFORMACIÓN IDENTIFICADA COMO CONFIDENCIAL O QUE CONOZCA DURANTE LA VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, GARANTIZANDO LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE RECIBA, REGISTRE O GENERE DERIVADO DE LA PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS O DE LOS BIENES ENTREGADOS. SOLO PODRÁ DIFUNDIR AQUELLA INFORMACIÓN QUE EN SU CASO LE INDIQUE “LA SECRETARÍA” A TRAVÉS DEL ADMINISTRADOR DEL PEDIDO.

**CUADRAGESIMO SEXTA. FOLIO**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEBERÁ DE PRESENTAR SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA, CON FOLIO EN CADA UNA DE LAS HOJAS, LA FALTA ABSOLUTA DE FOLIO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.

ANEXO DOS “PROPUESTA ECONÓMICA”

**Nombre de la persona o empresa:**

**Fecha:**

**Partida única.** Contratación del“Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, ubicados en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores”.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ingeniero Eléctrico o Electromecánico | Técnico en Electricidad | Técnico en Mecánica a Diesel | Ayudante | Costo mensual |
| Personal mínimo requerido | 1 | 2 | 1 | 2 |  |
| Mano de obra directa |  |  |  |  |  |
| Costo indirecto (insumos y refacciones menores) |  | | | |  |
| Subtotal |  |  |  |  |  |
| I.V.A. |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |

(Importe con letra y en moneda nacional).

Los precios serán fijos durante la vigencia del pedido y/o hasta concluir con la prestación de los servicios ofertados a satisfacción de **“La Secretaría”**.

Los precios deberán ser expresados en Moneda Nacional (pesos mexicanos).

Los precios ofertados ya deberán considerar todos los costos indirectos hasta la prestación total de los servicios.

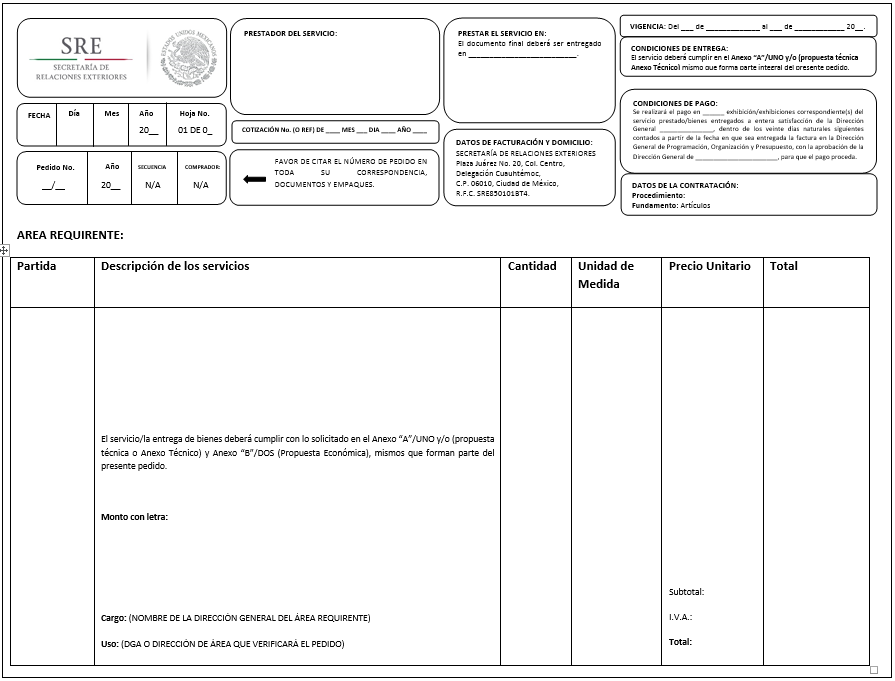
De ser el caso, agregar los cuestionamientos que considere necesarios, con la finalidad de contar con aspectos técnicos.

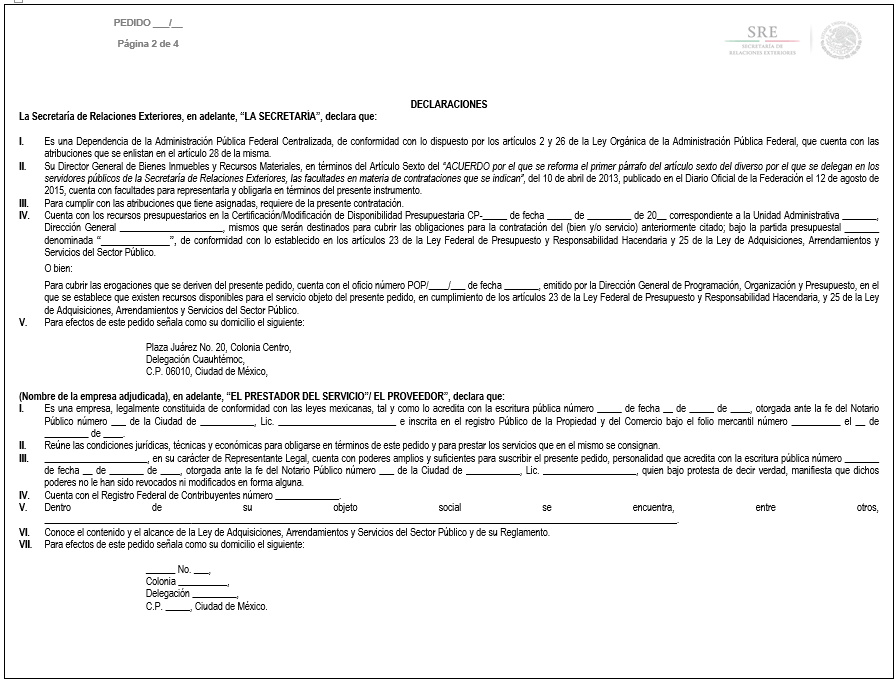
La forma de pago se realizará de manera mensual, una vez recibido el servicio y dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura.

La propuesta económica estará vigente durante el desarrollo del procedimiento y hasta su conclusión.

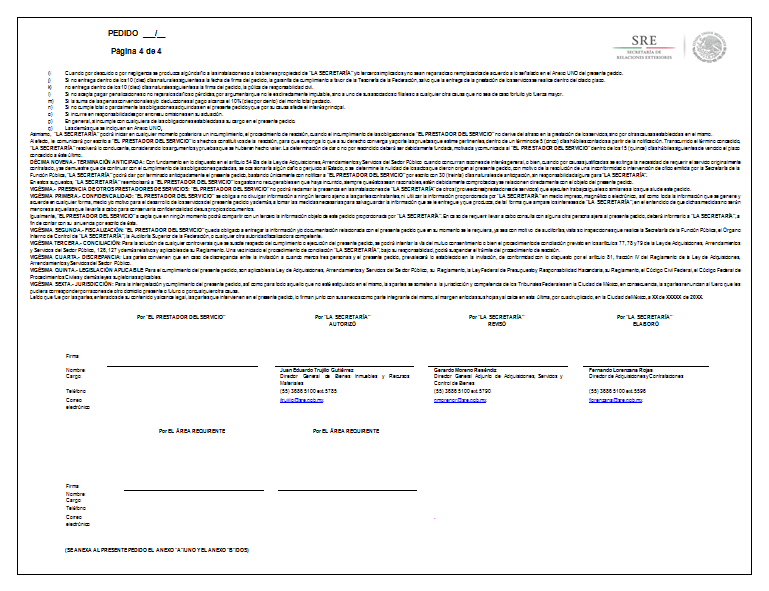
Nombre y firma del representante legal

ANEXO TRES “MODELO DE PEDIDO”

****

****

****



FORMATO 1 “ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA”

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

**P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 48, fracción V del “Reglamento”, (**nombre del representante legal**) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E18-2019 para los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, ubicados en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores**,y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, conforme a lo siguiente:

|  |
| --- |
| Razón o Denominación social de la Empresa.  Registro Federal de Contribuyentes:  Domicilio:  Calle y número:  Colonia: Alcaldía o Municipio:  Código Postal: Entidad Federativa:  Teléfonos: Fax:  Correo Electrónico  No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva: Fecha:  Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:  No. de folio mercantil y fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:  Relación de accionistas  Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)  Descripción del objeto social:  Reformas al acta constitutiva en su caso: |
| Nombre del apoderado o representante:  Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:  Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: |

Lugar y fecha

**Protesto lo necesario**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**NOTAS:**

1. El presente formato podrá ser reproducido por cada participante, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden incluido.

FORMATO 2 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”

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

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

**P R E S E N T E**

**Nombre o Razón Social** manifiesto que la empresa que represento tiene el interés de participar en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E18-2019 para los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, ubicados en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores.** Asimismo, para dar cumplimiento al Artículo 35 del “**Reglamento**” manifiesto bajo protesta de decir verdad que **la persona Moral** esde **NACIONALIDAD MEXICANA.**

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

FORMATO 3 MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE “LA LEY”

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

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

**P R E S E N T E**

A fin de participar en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional **N° IA-005000999-E18-2019** para los **Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, ubicados en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores**, nos permitimos manifestar que conocemos laLey de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y aceptamos participar con estricto apego a sus preceptos, y específicamente declaramos bajo protesta de decir verdad, que la empresa, el suscrito y los socios integrantes de la empresa que represento, no se encuentran en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y Firma del Representante Legal**

FORMATO 4 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”

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

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

**P R E S E N T E**

**Nombre o Razón Social** manifiesto que la empresa que represento tiene el interés de participar en la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E18-2019 para los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, ubicados en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores.**

Nombre o Razón Social del Licitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de la Dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y Firma del Representante Legal**

FORMATO 5 “MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)”

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

**P R E S E N T E**

Me refiero al procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E18-2019 para los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, ubicados en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores**, en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado[[1]](#footnote-1) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma del Representante Legal**

Formato 6 “Recepción de documentos (OBLIGATORIOS)”

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

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

**P R E S E N T E**

Nombre o Razón Social, se relacionan los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E18-2019 para los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, ubicados en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores.**

| **6.1** | **Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica su presentación es de carácter obligatorio.** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numeral 6.1.1** | La Documentación Legal y Administrativa deberá ser enviada a través del Sistema CompraNet (**firmada electrónicamente**); por lo que la falta de este requisito será motivo de descalificación. | **Presenta** | **No presenta** |
| **a)** | **ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE**  Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada. Para este caso podrá utilizarse el **Formato 1**. |  |  |
| **b)** | **ESCRITO DE NACIONALIDAD**  Los Licitantes deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que son de **NACIONALIDAD MEXICANA. Formato 2.** |  |  |
| **c)** | **DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE “LA LEY”**  Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de **“La Ley”**. Se evaluará verificando que el documento contenga los mismos términos y condiciones del **Formato 3** y se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad por el representante, apoderado legal o persona que tenga facultades para representar a la empresa. |  |  |
| **d)** | **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**  Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, **en Formato 4** que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado por el representante o apoderado legal. |  |  |
| **e)** | **MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)**  A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del **“Reglamento”** y artículo 3 fracción III de La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, deberán presentar escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la clasificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 **Formato 5.** |  |  |
| **f)** | **NORMAS OFICIALES**  El licitante deberá adjuntar un escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, prestará el servicio dando cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas que en su caso le sean aplicables o a falta de éstas, las Normas Internacionales o las Normas de referencia aplicables de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como el Artículo 31 de su Reglamento. |  |  |
| **Numeral 6.1.2** | **Documentos de la Propuesta Técnica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación** | **Presenta** | **No presenta** |
| **a)** | **Propuesta Técnica,** que contenga la descripción de los servicios y demás especificaciones conforme a lo solicitado en el **ANEXO UNO,** de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.8** Forma de presentar la propuesta de esta Convocatoria. |  |  |
| **Numeral 6.1.3** | **Documentos de la Propuesta Económica, cuya presentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo que la falta de este será motivo de descalificación** | **Presenta** | **No presenta** |
| **a)** | **Propuesta económica**, para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente: Se encuentre foliada y firmada electrónicamente por el representante legal y respetando el contenido del **ANEXO DOS.** |  |  |
| **Numeral**  **6.1.4** | **Documentación complementaria que NO AFECTA LA SOLVENCIA de la propuesta, por lo tanto, su omisión no será motivo de descalificación.** | **Presenta** | **No presenta** |
| **a)** | Copia simple de la escritura pública con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido; que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir pedidos o contratos. |  |  |
| **b)** | Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal. |  |  |
| **c)** | Copia de la Identificación Oficial de quien presenta la propuesta, como credencial para votar, pasaporte o cedula profesional. |  |  |
| **d)** | Escrito donde proporcione la dirección de correo electrónico del licitante. |  |  |
| **e)** | Opinión en sentido positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales (art. 32-D del Código Fiscal de la Federación). |  |  |
| **f)** | Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo. |  |  |
| **g)** | Documento expedido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que se haga constar que carece de adeudos con el organismo o que estos se encuentren garantizados. |  |  |
| **h)** | Escrito libre en el que deberá manifestar su aceptación de que se tengan por no presentadas sus proposiciones cuando el o los archivo (s) electrónico (s) en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante. |  |  |
| **i)** | Constancia del Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA). |  |  |

FORMATO 7 “TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO”

A favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la Secretaría de Relaciones Exteriores para garantizar por la empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ representada por el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su carácter de administrador único, con clave de registro federal de contribuyentes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del pedido de servicios relacionados con (descripción del bien o servicio) N° (del (pedido), de fecha (se celebró el pedido) que celebra con la Secretaría de Relaciones Exteriores, representada por los servidores públicos que suscribirán el pedido\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su carácter de cargo, relativo a (descripción del objeto establecido en el pedido) con un importe máximo de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) antes del Impuesto al Valor Agregado, la afianzadora declara: que la fianza se otorga en los términos del pedido de referencia a) que la póliza de fianza, estará vigente por el término de 1 (un) año, posterior a la recepción definitiva de (materiales o servicios entregados), para garantizar la buena calidad de los servicios, así como para el caso de que se otorgue prorroga al cumplimiento del pedido y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito b) la afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetara para el caso del cobro de intereses que prevé el Artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; acepta lo preceptuado en los Artículos 282 y renuncia al contenido del Artículo 179, de la Ley de Seguros y de Fianzas en vigor, en caso de prorroga o espera, el plazo para el cumplimiento de esta fianza queda automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prorroga o espera, asimismo para ser liberada esta fianza, será requisito ineludible la solicitud escrita de “EL LICITANTE”, a efecto de que “LA SECRETARÍA” manifieste por escrito la procedencia o no de dicha liberación.

# FORMATO 8 MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL PROVEEDOR SEA UNA PERSONA FÍSICA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

En cumplimiento al “Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de julio de 2016, la persona física, en su carácter de proveedor que suscribe y que resultó adjudicado en el procedimiento de contratación pública para el servicio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cuyo nombre y firma aparece al final de este documento, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del pedido, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del acto jurídico en cuestión, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los numerales 2 y 4 del Anexo Segundo, Manifiesto que Podrán Formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, de Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones del “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Asimismo, declara que en el presente proceso de contratación pública no existen vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en dichos procedimientos de contratación para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Expresa estar de acuerdo con las manifestaciones contenidas en este documento, y tener pleno conocimiento del alcance legal en que puedan incurrir por acción u omisión, durante la vigencia de la contratación, al amparo de Artículo Primero, fracción II, Anexo Segundo, numerales 1, fracción IV, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del “Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado y reformado en el DOF como se menciona con antelación.

Se firma la presente previo a la suscripción del pedido número \_\_\_\_\_\_ en la Ciudad de México día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_ del 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA** | **FIRMA** |
|  |  |

Domicilio fiscal:

Teléfono:

Correo electrónico:

# FORMATO 9 MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL PROVEEDOR SEA UNA PERSONA MORAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

En cumplimiento al “Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de julio de 2016, los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad denominada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que resultó adjudicada en el procedimiento de contratación pública para el servicio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cuyos nombres y firmas aparecen al final de este documento, manifiestan bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del pedido, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del acto jurídico en cuestión, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los numerales 2 y 4 del Anexo Segundo, Manifiesto que Podrán Formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, de Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones del “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Asimismo, cada uno de los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad declaran que, en el presente proceso de contratación pública no existen vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en dichos procedimientos de contratación para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Expresan estar de acuerdo con las manifestaciones contenidas en este documento, y tener pleno conocimiento del alcance legal en que puedan incurrir por acción u omisión, durante la vigencia de la contratación, al amparo de Artículo Primero, fracción II, Anexo Segundo, numerales 1, fracción IV, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del “Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado y reformado en el DOF como se menciona con antelación.

Se firma la presente previo a la suscripción del pedido número \_\_\_\_\_ en la Ciudad de México día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Socio o Accionista** | **FIRMA** |
|  |  |
|  |  |

Nota: En términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

Domicilio fiscal:

Teléfono:

Correo electrónico:

# NOTA 1 “REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS”

Los requisitos que deben reunir las Facturas Electrónicas (CFDI) son:

1. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
2. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR (Consulte el [procedimiento para obtener el régimen fiscal](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Paginas/procedimiento_regimen_fiscal.aspx)).
3. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.
4. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
5. Sello digital del contribuyente que lo expide.
6. Lugar y fecha de expedición.
7. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
8. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
9. Valor unitario consignado en número.
10. Importe total señalado en número o en letra,
11. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
12. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
13. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o el denominado monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria).
14. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además debe contener los siguientes datos:

1. Fecha y hora de certificación.
2. Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

Las facturas electrónicas (CFDI) cuentan con un elemento opcional llamado "Addenda", que permite integrar información de tipo no fiscal o mercantil, en caso de requerirse. Esta “Addenda” debe incorporarse una vez que la factura haya sido validada por el SAT o el Proveedor de Certificación Autorizado (PAC) y se le hubiera asignado el folio.

Asimismo, se deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución Miscelánea Fiscal y su [Anexo 20](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/factura_electronica/Documents/cfdi/Anexo20RMF2014.doc), a saber:

* Utilizar el estándar del comprobante fiscal digital a través de Internet extensible [XML] (esquema-comprobante.xsd).
* Contemplar las reglas para la generación del sello digital de las Facturas Electrónicas (CFDI).

# NOTA 2 “OCDE”

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del Gobierno Federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (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 públicos y privados.

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 calificadores y la atracción de inversión extranjera.

**Las responsabilidades del sector público se centran en:**

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

**Las responsabilidades del sector privado contemplan:**

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

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

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

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

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el cumplimiento de las recomendaciones de la convención y por lo 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:

1. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
2. El que de manera espontánea de 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 cometa el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

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

Cuando la cantidad o el valor de la dadiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el distrito federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos 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 dadivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 BIS

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

1. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
2. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión. o
3. A cualquier personas 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 ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier 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 quinientos 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.

1. Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.

   Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora

   Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

   Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos. [↑](#footnote-ref-1)