



CONVOCATORIA DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. DE PROCEDIMIENTO EN COMPRAS MX:
IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025

“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Electromecánicos para el Sistema y Generación de Aire Acondicionado, a realizarse en Unidades Médicas, Administrativas Y de Servicios del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León, para el Ejercicio 2025, Aire Acondicionado Paquete I y Paquete II.”

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CONVOCA A LA PRESENTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTÍCULOS 35 FRACCIÓN II, 36, 37, 39 FRACCIÓN I, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 54, 55 y 56 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO EN VIGOR, EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, ASÍ COMO LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.





ÍNDICE

- I. Datos generales o de identificación de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.**
- II. Objeto y alcance de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.**
- III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas**
- IV. Requisitos que los licitantes deben cumplir:**
 - IV. 1 Aspectos Técnicos, así como los Términos y Condiciones a cubrir por el proveedor.
 - IV. 2 Requisitos Económicos.
 - IV.3 Causas de Desecamiento.
- V. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo:**
 - V.1 Criterios de Evaluación.
 - V.2 Criterios de Adjudicación.
- VI. Documentos y datos que deberán presentar los licitantes.**
- VII. Domicilio de las oficinas de la autoridad administrativa competente y la dirección electrónica de Compras MX, en que podrán presentarse inconformidades contra los actos de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.**
- VIII. Anexos.**

Anexo 01 Aspectos Técnicos, así como los Términos y Condiciones a cubrir por el proveedor.

Anexo 02 Modelo de Contrato

Anexo 03 Propuesta Técnica

IX. Formatos.

Formato 01 Manifestación que el Licitante es de Nacionalidad Mexicana

Formato 02 Interés en Participar

Formato 03 Escrito que deberán presentar las personas para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40, de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.

Formato 04 Información para acreditar la existencia y personalidad del licitante

Formato 05 Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.





Formato 06 Declaración de integridad

Formato 07 Propuesta económica

Formato 08 Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (Mipymes)

Formato 09 No aplica.

Formato 10 Constancia de recepción de documentos que la licitante entrega a la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones

Formato 11 No aplica

Nota informativa de la OCDE

Calendario de Eventos

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL SISTEMA COMPRAS MX

DIA:	11	MES:	Julio	AÑO:	2025	HORA:	11:00
-------------	----	-------------	-------	-------------	------	--------------	-------

VISITA AL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

DIA:	16	MES:	Julio	AÑO:	2025	HORA:	9:00
LUGAR:	Conforme a lo indicado en el apartado de Términos y Condiciones de la presente Convocatoria.						

JUNTA DE ACLARACIONES:

DIA:	18	MES:	Julio	AÑO:	2025	HORA:	11:00
LUGAR:	Departamento de Conservación y Servicios Generales, planta baja del OOAD Regional Nuevo León, ubicado en Gregorio Torres Quevedo No. 1950 Ote, Col Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, mediante el sistema Compras MX.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	25	MES:	Julio	AÑO:	2025	HORA:	11:00
-------------	----	-------------	-------	-------------	------	--------------	-------





LUGAR:	Departamento de Conservación y Servicios Generales, planta baja del OOAD Regional Nuevo León, ubicado en Gregorio Torres Quevedo No. 1950 Ote, Col Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, mediante el sistema Compras MX.
---------------	---

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

DIA:	28	MES:	Julio	AÑO:	2025	HORA:	11:00
LUGAR:	Departamento de Conservación y Servicios Generales, planta baja del OOAD Regional Nuevo León, ubicado en Gregorio Torres Quevedo No. 1950 Ote, Col Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, mediante el sistema Compras MX.						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACION DE CONTRATO:

DIA:	29	MES:	Julio	AÑO:	2025	HORA:	11:00
LUGAR:	Departamento de Conservación y Servicios Generales, planta baja del OOAD Regional Nuevo León, ubicado en Gregorio Torres Quevedo No. 1950 Ote, Col Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, mediante el sistema Compras MX.						

FO-CON-06

I. Datos generales o de identificación de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

a) Nombre de la entidad convocante:

Instituto Mexicano del Seguro Social, en lo sucesivo **"EL IMSS"**, por conducto del Departamento de Conservación y Servicios Generales, dependiente de la Jefatura de Servicios Administrativos del OOAD Regional Nuevo León; ubicado en Gregorio Torres Quevedo No. 1950 Ote, Col Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000; llevará a cabo el presente procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

MARCO NORMATIVO

Con fundamento en lo previsto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 fracción II, 36, 37, 39 fracción I, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 54, 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público en lo sucesivo la **"La Ley"**, y los correlativos del Reglamento de **"La Ley"**, en lo sucesivo **"El Reglamento"**, y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia. Así como el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.





En la presente convocatoria se establecen las BASES en que se desarrolla el procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, No. en Compras MX **IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025**, relativo a la contratación del: **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Electromecánicos para el Sistema y Generación de Aire Acondicionado, a realizarse en Unidades Médicas, Administrativas Y de Servicios del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León, para el Ejercicio 2025, Aire Acondicionado Paquete I y Paquete II.”** conforme a lo siguiente:

b) Medio que se utilizará y carácter de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas:

Esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas será de carácter Nacional, en la que el licitante participe en forma electrónica en el acto de junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, y sin la presencia de los licitantes en acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo,; conforme a lo dispuesto en el: “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compras MX”, publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 28 de junio de 2011.

Asimismo, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana para la contratación de los servicios **FORMATO 01.**

c) Número de identificación de la convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas:

IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025

d) Período que abarca la contratación:

La vigencia del contrato será a partir de la emisión del fallo al 31 de diciembre de 2025.

e) Idioma en que se presentarán las proposiciones:

Los documentos que integrarán la proposición deberán elaborarse en idioma español.

Los Catálogos, Fichas Técnicas, Manuales y/o Anexos Técnicos deberán elaborarse en idioma español. En caso de presentarlos en idioma distinto al español, el licitante deberá presentar la traducción simple al idioma español.

f) Disponibilidad presupuestaria:

Para el **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Electromecánicos para el Sistema y Generación de Aire Acondicionado, a realizarse en Unidades Médicas, Administrativas Y de Servicios del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León, para el Ejercicio 2025, Aire Acondicionado Paquete I y Paquete II”,** existe la autorización siguiente: Se cuenta con el recurso presupuestal para el ejercicio 2025, autorizado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal Previo, con número de folio: 0000184627-2025 y 0000184628-2025. **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Electromecánicos para el Sistema y Generación de Aire Acondicionado, a**





realizarse en Unidades Médicas, Administrativas Y de Servicios del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León, para el Ejercicio 2025, Aire Acondicionado Paquete I y Paquete II.” emitido por la Jefatura de Servicios de Finanzas, de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León.

II. Objeto y alcance de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

a) Información necesaria para identificar el servicio a adquirir:

Las especificaciones técnicas, así como Términos y Condiciones de los servicios se encuentran detallados en el **ANEXO 01** de esta convocatoria.

b) Agrupamiento de partidas:

No Aplica.

c) Precio máximo de referencia:

En el presente procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, no se establecen precios máximos de referencia, para la contratación de los servicios.

d) Cumplimiento de Normas:

El licitante deberá integrar a su propuesta técnica, en copia simple, la documentación que a continuación se señala y manifestar con oficio bajo protesta de decir verdad, que conoce y aplica la Norma:

Manifiesto con firma autógrafa, que conoce e implementara las medidas de la Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2024, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de infecciones.

Pruebas:

No se llevarán a cabo pruebas a los servicios objeto de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

e) Tipo de contratación:

En el presente procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se contratarán conforme a los descrito en el **ANEXO 01** de estas bases, y de conformidad con el modelo de contrato al que se sujetarán las partes de acuerdo con el **ANEXO 02** de esta convocatoria.

f) Modalidad de contratación:

La presente contratación se llevará a cabo bajo la modalidad de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

g) Forma de Adjudicación:





Para este procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se adjudicará a un solo licitante que cumpla con todo por paquete lo previsto en la presente convocatoria, para el **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Electromecánicos para el Sistema y Generación de Aire Acondicionado, a realizarse en Unidades Médicas, Administrativas Y de Servicios del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León, para el Ejercicio 2025, Aire Acondicionado Paquete I y Paquete II”** Modelo de contrato al que se sujetarán las partes:

Los derechos y obligaciones a los que se sujetarán las partes, es decir, el Instituto Mexicano del Seguro Social y el licitante que resulte adjudicado, se establecen en el Modelo de Contrato que forma parte de la presente convocatoria, el cual únicamente se anexa para efectos informativos. **ANEXO 02**

III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Reducción de plazos (Artículo 42 tercer párrafo de “La Ley” y 43 de “El Reglamento”):

Para el presente procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas. No se contempla la reducción de plazos,

a) Fecha, hora y lugar para celebrar los eventos:

b.1 Visita a las instalaciones

Conforme se menciona en Términos y Condiciones de la presente convocatoria

b.2 Junta de Aclaraciones

El día **18 de julio de 2025 a las 11:00 horas** se llevará a cabo el acto de Junta de aclaraciones, en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, planta baja del OOAD Regional Nuevo León, ubicado en Gregorio Torres Quevedo No. 1950 Ote, Col Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, mediante el sistema Compras MX; de conformidad con lo previsto en los artículos 40, 43, 44, de **“La Ley”**, así como 48 y 50 de **“El Reglamento”**.

b.3 Acto de Presentación y Apertura de Propositiones

El día **25 de julio de 2025 a las 11:00 horas** se llevará a cabo el acto de Presentación y Apertura de Propositiones, en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, planta baja del OOAD Regional Nuevo León, ubicado en Gregorio Torres Quevedo No. 1950 Ote, Col Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, mediante el sistema Compras MX; de conformidad con lo previsto en los artículos 42, 43, 44, 46, 56 y 61 de **“La Ley”**, así como 48 y 50 de **“El Reglamento”**.

De conformidad con el artículo 40, de **“La Ley”**, para intervenir en el acto de Presentación y Apertura de Propositiones, el licitante presentará mediante el sistema Compras MX, un escrito en el que





manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, pudiendo utilizar el **FORMATO 03**, mismo que deberá estar dentro del sobre generado a través del sistema Compras MX, que contenga la proposición.

Asimismo, dentro del sobre generado a través del sistema Compras MX, deberá adjuntar copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

En caso de proposiciones conjuntas, el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta.

El licitante deberá enviar su proposición en sobre generado a través del sistema Compras MX, utilizando los medios de identificación electrónica.

Se revisarán de forma cuantitativa (en general) las proposiciones técnicas conformadas por la documentación legal y técnica, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las proposiciones económicas.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

El servidor público que presida el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de **"La Ley"** y **"El Reglamento"**

Al finalizar el acto, se pondrá a disposición de los licitantes, vía sistema Compras MX, el Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones.

b.4 Fallo

El día **28 de julio de 2025 a las 11:00 horas** se dará a conocer el fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, planta baja del OOAD Regional Nuevo León, ubicado en Gregorio Torres Quevedo No. 1950 Ote, Col Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, a través del sistema Compras MX; de conformidad con lo previsto en el artículo 50 De **"La Ley"**.

De conformidad con el artículo 46, fracción II de **"La Ley"**, el fallo podrá ser diferido, siempre y cuando el nuevo plazo no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para ello.

Al finalizar el acto, se pondrá a disposición de los licitantes, vía sistema Compras MX, el Acta de Fallo.

b.5 Firma del contrato





De conformidad con el artículo 62 de **“La Ley”**, el contrato que se derive del presente procedimiento, se formalizará en la fecha y hora previstos en el propio fallo, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la notificación del fallo, en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, planta baja del OOAD Regional Nuevo León, ubicado en Gregorio Torres Quevedo No. 1950 Ote, Col Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, y en el horario comprendido de las 9:00 a las 16:00 horas.

c) Envío de proposiciones a través de servicio postal o mensajería:

Para el presente procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería, conforme a lo descrito en el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compras MX”, publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 28 de junio de 2011.

d) Vigencia de las proposiciones:

Una vez recibida(s) la(s) proposición(es) vía sistema Compras MX en la fecha y hora establecidas, no podrá(n) ser retirada(s) o dejarse sin efectos, por lo que deberá(n) considerarse vigente(s) dentro del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, hasta su conclusión.

e) Requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas:

Con fundamento en el artículo 45 de **“La Ley”**, dos o más licitantes podrán presentar conjuntamente su proposición, sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezca con precisión y a satisfacción de **“EL IMSS”**, las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las mismas. En este supuesto, la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de licitantes.

De conformidad con el artículo 44 de **“El Reglamento”**, en la presentación de proposiciones conjuntas deberán celebrar entre todos los licitantes que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- Nombre, domicilio y R.F.C. de cada una de las personas integrantes (accionistas), identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, en su caso, sus reformas, modificaciones y nombres de los socios que aparezcan en éstas.
- Nombre y domicilio de los representantes de cada una de los licitantes agrupados; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.





- d) La descripción clara y precisa de las partes objeto del contrato derivado de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, que corresponderá cumplir a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma mancomunada o solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

En el supuesto de resultar adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado en la fracción VI, inciso i) del artículo 39 de **"El Reglamento"** deberá estar firmado por cada una de las partes que integran las propuestas conjuntas o sus apoderados, indicando a qué se obligará cada una de ellas de forma específica, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento del contrato.

Los representantes de cada uno de los integrantes de las personas agrupadas, deberán presentar los documentos de los numerales: **VI.1, VI.3, VI.4, VI.5, VI.6, VI.8 (en su caso), VI.9, VI.10, VI.11, VI.13 y VI.15 (en su caso).**

f) Presentación de proposiciones:

De conformidad con el artículo 39, fracción III, inciso f) de **"El Reglamento"**, el licitante sólo podrá presentar una proposición para esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

g) Presentación de la documentación distinta:

El licitante podrá presentar, a su elección, dentro o fuera del sobre generado a través del sistema Compras MX, la documentación distinta a la que conforma las proposiciones técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

h) Fecha y hora del registro de los participantes y revisión preliminar de la documentación:

La convocante no realizará revisiones preliminares de la documentación distinta a las propuestas técnica y económica.

h) Acreditamiento de la existencia legal y/o personalidad jurídica del licitante:

A efecto de acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de Presentación y Apertura de Propositiones, de conformidad con lo establecido en la fracción V del artículo 48 de **"El Reglamento"**, el licitante podrá presentar un escrito vía sistema Compras MX, mismo que contendrá los datos siguientes:

Del licitante:

- Registro Federal de Contribuyentes,





- Nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante,

Tratándose de personas morales, también deberá de señalar:

- La descripción del objeto social de la empresa,
- Los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales
- Y el nombre de los socios, y

Del representante legal del licitante:

- Los datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Este escrito lo podrá presentar el licitante en formato libre, o podrá utilizar para tal efecto el **FORMATO 04**.

i) Parte o partes de las proposiciones que deberán rubricarse:

En los términos del artículo 50 de “**La Ley**”, Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas electrónicamente por las personas servidoras públicas que intervienen en ellas

k) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato:

k.1 Fallo

Derivado del análisis y evaluación de los aspectos legales, técnicos y económicos, se emitirá el fallo, adjudicando el contrato al licitante cuya proposición resulte solvente por reunir los criterios de adjudicación de la presente convocatoria.

Los datos del licitante adjudicado se darán a conocer y quedarán establecidos en el acta correspondiente, la cual será firmada por los servidores públicos asistentes y se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún asistente no invalidará su contenido y efectos.

Con fundamento en el artículo 49. de “**La Ley**”, El acta de fallo para efectos de su notificación se publicará en la Plataforma el mismo día en que se emita. <https://ComprasMX.buengobierno.gob.mx/>

Asimismo, al licitante que hubiera proporcionado alguna dirección de correo electrónico, se le enviará por esa vía un aviso informándole que el acta de fallo se encuentra a su disposición en el sistema Compras MX.





k.2 Firma del contrato

Para efectos de la elaboración del contrato, el licitante adjudicado deberá presentar a partir de la emisión del fallo, original o copia certificada y copia simple para cotejo de la siguiente documentación

Invitación a Cuando Menos Tres Personas

- Acta constitutiva y sus reformas (en su caso), en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- Cédula de identificación fiscal.
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad.
- Su representante legal deberá presentar poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos, un poder para actos de administración y/o actos de dominio).
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal.
- Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del licitante adjudicado (beneficiario) que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (clabe) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.

Tratándose de Personas Físicas

- Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, para acreditar su nacionalidad mexicana.
- Cédula de identificación fiscal.
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad.
- CURP.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma.
- Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del licitante adjudicado (beneficiario) que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (clabe) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.



En el caso de los licitantes que hubieren presentado proposición conjunta y se les adjudique los contratos, el convenio de proposición conjunta formará parte integrante de los contratos como uno de sus anexos.

Como resultado del fallo, la contratación será formalizada con el licitante adjudicado, a través de un contrato, de acuerdo al Modelo de Contrato, descrito en el **ANEXO 02** de esta convocatoria, el cual únicamente se anexa para efectos informativos.

Si se le adjudica el contrato al licitante que presente una proposición conjunta, el convenio de proposición conjunta correspondiente y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará los contratos respectivo deberá constar en escritura pública, salvo que los contratos sea firmado por todas las personas como responsables solidarios o mancomunados que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, como responsables solidarios o mancomunados que integran la agrupación, antes de la fecha fijada para la firma de los contratos, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

“EL IMSS” no firmará el contrato si de la proposición conjunta se elimina o sustituye alguno de los integrantes o varía el alcance original de la proposición conjunta, en cuyo caso, informará a la Secretaría de la Función Pública en términos del artículo 90 de **“La Ley”**.

En el supuesto de que el licitante adjudicado no se presente a firmar el contrato por causas imputables a él mismo, será sancionado en los términos del artículo 90 de **“La Ley”**.

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al Título 2, Regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2024 y sus anexos 1, 5, 8, 15, 19 y 27. (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2023), a los licitantes que se les haya adjudicado un contrato cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el I.V.A., y previo a la firma del contrato, deberán presentar Opinión Positiva y vigente del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, expedida por el SAT.

Conforme 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, publicado en el D.O.F. el 27 de febrero de 2015, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a



cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo; a efecto de lo cual, el licitante adjudicado previo a la formalización del contrato, deberá presentar Opinión Positiva y vigente del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social, expedida por el IMSS.

Conforme a lo establecido en el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2017, las personas físicas y morales que pretendan celebrar contrato con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, pueden obtener las constancias necesarias del INFONAVIT para efectos de lo dispuesto en el precepto legal antes citado; por lo que el licitante adjudicado estará obligado a encontrarse al corriente en sus obligaciones en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al INFONAVIT, y no ubicarse en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo; a efecto de lo cual, previo a la formalización del

contrato, deberá presentar “constancia de situación fiscal” vigente, expedida por el INFONAVIT, en cualquiera de los siguientes tipos: **SIN ADEUDO O CON GARANTÍA, CON ADEUDO, PERO CON CONVENIO CELEBRADO o SIN ANTECEDENTE.**

En los casos en que previo a la formalización del contrato no presenten las opiniones, o se comunique a “EL IMSS” que el licitante adjudicado **no se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y de seguridad social, “EL IMSS” no deberá formalizar el contrato** de que se trate y podrá proceder a adjudicar dicho contrato al licitante que hubiere obtenido el segundo lugar, siempre y cuando su proposición económica no supere el diez por ciento respecto a la que obtuvo el primer lugar, y le notificará a la Secretaría de la Función Pública, para efectos del artículo 90, fracción IV de “La Ley”.

Para el caso de proposiciones conjuntas, el cumplimiento a las disposiciones precedentes deberá darse por cada uno de los integrantes de la agrupación.

j.2.1 Anticipos

No se otorgarán anticipos con motivo del contrato objeto de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

IV. Requisitos que los licitantes deben cumplir:

El licitante que desee participar vía sistema Compras MX, en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones deberá considerar:





- a) La documentación solicitada preferentemente deberá elaborarse en papel membretado del licitante, y estar firmada en original y exhibirse sin tachaduras ni enmendaduras.

La proposición deberá contener la documentación solicitada en la presente convocatoria, y deberá enviarse en sobre generado a través del sistema Compras MX, utilizando los medios de identificación electrónica (e.firma, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio); precisando en cada uno de los anexos el título, nombre del licitante y número de procedimiento.

- b) En todos los casos, las proposiciones técnicas y económicas deberán ser firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, así como: los escritos que se requieren en esta convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, el escrito de facultades (**FORMATO 03**), el escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90 de “La Ley” (**FORMATO 05**) y la declaración de integridad (**FORMATO 06**). No podrán desecharse las proposiciones cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

NOTA:

De conformidad con el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compras MX, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, específicamente en el apartado: “Del acceso y uso de Compras MX para los proveedores y contratistas”, numeral 14, el cual dispone que:

“...El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de Compras MX, será el certificado digital de la e.firma que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales”. Así como con el numeral 16, que señala: “Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de Compras MX, los licitantes nacionales deberán utilizar la e.firma que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales. En el caso de los licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de Compras MX, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de

Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto. Compras MX emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores. Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.”





- c) De conformidad con lo previsto en el artículo 50, segundo y tercer párrafos de **"El Reglamento"**, cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

IV. 1 Aspectos Técnicos

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, y de conformidad con el **ANEXO 01**, el sobre generado a través del sistema Compras MX, deberá contener la documentación técnica descrita en el **ANEXO 01**.

IV. 2 Requisitos Económicos

De conformidad con el numeral IV de la presente convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas; a continuación, se enuncian los requisitos económicos que deberán integrarse en el sobre generado a través del sistema Compras MX.

El licitante presentará su propuesta económica expresando que los precios son fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato, en moneda nacional (pesos mexicanos), antes de I.V.A., conforme al **FORMATO 07** de esta convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Se deberán incluir todos los costos adicionales requeridos para la contratación de los servicios objeto de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas; la convocante únicamente evaluará como parte de la propuesta económica los costos plasmados en este documento.

Cuando se presenten errores de cálculo en las proposiciones presentadas, la convocante aplicará las correcciones con base en los criterios previstos por el artículo 55 de **"El Reglamento"**.

IV.3 Causas de desechamiento

De conformidad con el artículo 40, fracción XVIII de **"La Ley"**, será causa de desechamiento de las proposiciones cuando el licitante incurra en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumple con alguno de los requisitos y especificaciones solicitados en la presente convocatoria, así como los que se deriven del Acto de la Junta de Aclaraciones y, que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la propuesta, conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 47 de **"La Ley"**.





- b) Cuando presente documentos alterados, tachados y/o con enmendaduras y/o ilegible.
- c) Cuando el licitante presente más de una proposición.
- d) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90 de **"La Ley"**.
- e) Cuando se solicite una manifestación "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- f) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español y no presenten la traducción simple.
- g) Se tendrá por no presentada la proposición y demás documentación requerida en la presente convocatoria, cuando el (los) archivo(s) electrónico(s) que contenga(n) dicha información no pueda(n) abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipos de cómputo.
- h) Cuando se omita la presentación de alguno de los requisitos y/o condiciones legales, técnicos y económicos establecidos expresamente en esta convocatoria o de los que se deriven de las aclaraciones (en su caso), que se consideren indispensables para evaluar la proposición y que afecten directamente su solvencia.
- i) Cuando el licitante incurra en cualquier violación a las disposiciones de **"La Ley"**, de **"El Reglamento"** o cualquier otro ordenamiento legal aplicable en la materia.
- j) Cuando el licitante no presente alguno de los requisitos, escritos o manifiestos a que se refieren los numerales IV y VI de la presente convocatoria.
- k) Cuando el licitante modifique alguna de las condiciones o cualquiera de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, dentro de su proposición.
- l) Cuando la partida única de la proposición económica presentada se cotice en 0 (cero), o no indique el precio unitario.
- m) Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo del servicio solicitado o el bien, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; o existan elementos de los que sea posible desprender que existe una relación o vinculación entre dos o más licitantes.



- n) Cuando el licitante proponga un plazo de entrega y/o realización mayor al solicitado o no cumpla con el plazo establecido, en cuyo caso prevalecerá el estipulado en la presente convocatoria.
- o) Cuando presente la proposición económica en moneda extranjera.
- p) Cuando no cuente con una sucursal establecida en el Área Metropolitana de Monterrey.
- q) Cuando no se haya podido bajar archivos que se encuentren dañados o con virus, por los Medios Remotos de Comunicación Electrónica Compras MX.
- r) Cuando la o las constancias de visita no tengan el sello y la firma autógrafa del responsable del Jefe de Conservación de la Unidad correspondiente o esta no se haya realizado en la fecha y hora establecidas en la presente convocatoria. (Formato 11)
- s) Cuando el monto de la proposición económica del licitante que resulte mejor evaluado exceda la suficiencia presupuestal con la que se cuenta para esta contratación, y a consideración del área requirente no sea posible ni conveniente la reasignación de recursos económicos para cubrir el faltante; o bien, por la naturaleza del (los) bien (s) a contratar no sea posible su reducción.
- t) Cuando las proposiciones no cuenten con la firma electrónica, de conformidad con lo previsto en el quinto párrafo del artículo 37 de “La Ley”.
 - a. En el caso de proposiciones conjuntas, cuando no se presente el convenio privado, o bien, cuando dicho convenio no reúna los requisitos señalados.
- u) En el caso de proposiciones conjuntas, cuando no se presenten la totalidad de los formatos descritos en los numerales **VI.1, VI.3, VI.4, VI.5, VI.6, VI.8 (en su caso), VI.9, VI.10, VI.11, VI.13 y VI.15 (en su caso)**.

VI. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicarán los contratos respectivos

Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones guardarán relación con los requisitos, documentos, datos y especificaciones solicitados en la convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, para la integración de las proposiciones técnicas y económicas, por lo que en la evaluación se verificará que las proposiciones cumplan con todos los requisitos, documentos, datos y especificaciones que el licitante debe cumplir y que se consideran indispensables porque afectan la solvencia de la proposición, establecidos en los puntos II, IV y VI de la presente convocatoria.

V.1 Criterios de Evaluación



El presente procedimiento de contratación se llevará a cabo a través del criterio de evaluación Binario, de conformidad con lo señalado en el artículo 47 y 48 de la LAASSP y 51 del RLAASSP, por lo que se procederá a evaluar técnicamente al menos las tres proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, en el caso de aquellas propuestas que no cumplan con los aspectos técnicos, se realizará la evaluación de la propuesta que le siga en precio.

V.2 Criterios de Adjudicación

Se considerará solvente la proposición del licitante que cumpla con todos los requisitos de la convocatoria y reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por **"EL IMSS"**, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Los servicios objeto de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas, **se adjudicará a un solo licitante.**

Si derivado de la evaluación se obtuviera un empate entre dos o más proposiciones, se procederá conforme al criterio de desempate previsto en el artículo 48., segundo y tercer párrafos de **"La Ley"**, es decir, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, debiendo en primer término adjudicar los contratos a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa. Por lo tanto, el licitante que participe en el presente procedimiento con el carácter de MIPYME, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con ese carácter, utilizando para tal fin el **FORMATO 08.**

De subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se adjudicará el contrato al licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, en los términos establecidos en el artículo 54 de **"El Reglamento"**.

VI. Documentos y datos que deberán presentar los licitantes.

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, y de conformidad con el numeral **IV. Requisitos que los licitantes deben cumplir**, el sobre generado vía sistema Compras MX, deberá contener la documentación legal que a continuación se enuncia, en los formatos sugeridos para ello, siendo motivo de desechamiento el incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados:

VI.1 Declaración en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la persona física o moral que representa es de nacionalidad mexicana. **FORMATO 01**





VI.2 Escrito en el que expresen su interés en participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos, los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. Cabe señalar que el presente escrito no es de carácter obligatorio, por lo que únicamente las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán enviar el mismo, a través del centro de mensajes del sistema Compras MX. **FORMATO 02**

VI.3 Escrito bajo protesta de decir verdad que deberán presentar las personas para intervenir en el acto de Presentación y Apertura de Propositiones para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40, de “La Ley”. **FORMATO 03**

VI.4 Para acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos indicados en el **FORMATO 04**, de conformidad con lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 de “El Reglamento”, así mismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con la misma.

VI.5 Escrito bajo protesta de decir verdad, en los términos del **FORMATO 05** de no ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de “La Ley”.

VI.6 Declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, 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 proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **FORMATO 06**

VI.7 PROPUESTA ECONÓMICA. **FORMATO 07**

VI.8 El licitante que pertenezca al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales podrá acceder a la preferencia. Para lo cual, como parte de su proposición, deberá presentar el **FORMATO 08** con la información solicitada en el mismo, que lo acredite como micro, pequeña o mediana empresa. La presentación de este formato es opcional.

VI.9 IDENTIFICACIÓN OFICIAL.- Para el acto de Presentación y Apertura de Propositiones, el licitante integrará en el sobre generado a través del sistema Compras MX, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, entre las cuales se encuentran estrictamente las siguientes: Credencial para votar (IFE/INE) vigente, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar nacional liberada o cédula profesional.

VI.10 Documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o la opinión que emite dicha institución, respecto al cumplimiento de las obligaciones fiscales, del licitante y de los que éste subcontrate, de conformidad con lo previsto en



el artículo, fracción VI, Inciso j) 39 de “El Reglamento”, o bien la opinión en sentido positivo emitida por el SAT del cumplimiento de las obligaciones fiscales, del licitante y de los que éste subcontrate.

VI.11 Documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o la opinión que emite dicha institución, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, del licitante y de los que éste subcontrate, de conformidad con lo previsto en el artículo 39, fracción VI, Inciso j) de “El Reglamento”, o bien, la opinión en sentido positivo del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el IMSS, del licitante y de los que éste subcontrate.

VI.12 Documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o la opinión que emite dicha institución, respecto de encontrarse al corriente en su situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, tanto del licitante como de los que éste subcontrate, o bien, la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por el INFONAVIT, respecto de encontrarse al corriente en su situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

VI.13 Propuesta técnica integrada de acuerdo a los requisitos establecidos en el **Anexo 01**.

VI.14 Integración, elaboración y entrega de proposiciones

En la elaboración de su proposición, el licitante deberá considerar lo que en su caso se asiente en las respuestas a las aclaraciones.

En la determinación de los precios solicitados, el licitante debe considerar en la elaboración de su proposición, todos los costos necesarios para el correcto y oportuna puesta en operación de los servicios objeto de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas, de acuerdo a las estipulaciones contractuales contenidas en el Modelo de Contrato.

El licitante, al presentar su proposición a través del sistema Compras MX, deberá observar lo siguiente:

Deberá elaborarse en formatos WORD o EXCEL o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG, GIF, PDF o HTML según se requiera, incluyendo la documentación no preparada por el licitante, tales como catálogos, y/o folletos, y/o fichas técnicas y/o impresiones de páginas de Internet.

Preferentemente, deberá identificarse cada una de las páginas que integran la proposición, con los datos siguientes: clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.





Cabe señalar que en el supuesto de que algún documento que forme parte de la proposición carezca de firma autógrafa, dicha omisión será subsanada al emplear el medio de identificación electrónica (firma electrónica).

Así mismo, con el propósito de facilitar la presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica y agilizar la conducción de los actos del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se solicita preferentemente presentar la proposición en papel membretado del licitante, así como establecer un índice del contenido de cada proposición. La omisión de los requisitos de este párrafo, no afectará la solvencia de la proposición y no será motivo para desecharla.

Las condiciones contenidas en esta convocatoria no podrán ser negociadas.

VI.15 Constancia de recepción de documentos que la licitante entrega a la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones **Formato 10**

VI.16 Constancia de Visita al Lugar de los Trabajos y/o Prestación del Servicio **Formato 11**

VI.17 Documento en el que conste la inscripción en el registro electrónico de personas físicas y morales, y de mantener actualizada la información que le sea requerida, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría.

VI.18 Documento mediante el cual afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones. Dicho manifiesto será presentado a través del medio electrónico que disponga la Secretaría

VI.19 Documento mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.

VI.20 Documento mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.

VI.21 Documento mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento

VII. Domicilio de las oficinas de la autoridad administrativa competente y la dirección electrónica de Compras MX, en que podrán presentarse inconformidades contra los actos de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.



Podrá interponerse recurso de inconformidad por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de **"La Ley"**, ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, México, Ciudad de México o ante el Órgano Interno de Control en **"EL IMSS"** ubicado en Av. Revolución No. 1586, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México, en días y horas hábiles, o bien, a través de la dirección electrónica de Compras MX: Compras MX.hacienda.gob.mx.

VII. Anexo

Anexo 01

Apartado "Anexo Técnico"

a) Descripción amplia y detallada del servicio

Catálogo de Conceptos Aire Acondicionado Anexado a la Convocatoria, en donde se describen los trabajos a realizar por Unidad.

Frecuencia de Mantenimiento Preventivo: Una vez al año

Frecuencia de Mantenimiento Correctivo: Cuando el cliente lo solicite

Localización de los Equipos entre losa de concreto y plafón falso

I.- Desmontar y Retirar Equipo.

- 1.- Cerrar válvulas de agua helada (2)
- 2.- Cerrar válvulas de agua caliente (2)
- 3.- Desconexión de tubos de alimentación y retorno de agua helada o agua caliente, drenado agua de tubos y serpentín en recipiente externo
- 4.- Desconexión de tubo de drenaje de condensados
- 5.- Desconexión y retiro de rejilla de retorno
- 6.- Desconexión de ductos de inyección de aire
- 7.- Desconexión de ductos de retorno de aire
- 8.- Desconexión e identificación de líneas eléctricas
- 9.- Desconexión de colgantes, retiro de equipo con el traslado a un lugar designado por

la dependencia para su mantenimiento

II.- Mantenimiento del Equipo.

- 1.- Desmontar charola de condensados
- 2.- Desmontar sección de ventilación de dos turbinas
- 3.- Desmontar sección de ventilación: motor y turbinas
- 4.- Revisión, limpieza y lubricación de motor





- 5.- Revisión y limpieza de turbinas y envolventes
- 6.- Revisión de líneas eléctricas y terminales de motor
- 7.- Revisión eléctrica de capacitor
- 8.- Revisión eléctrica de motor con arranque y prueba en sus tres velocidades
- 9.- Revisión y limpieza externa de serpentín de agua helada
- 10.- Revisión y limpieza interna de serpentín de agua helada
- 11.- Revisión y corrección de fugas en serpentín de agua helada
- 12.- Suministro e instalación de charola de condensados en todos los equipos
- 13.- Revisión y limpieza de tapas y gabinete
- 14.- Armado de sección de ventilación
- 15.- Armado completo del equipo y traslado a lugar de operación

III.- Actividades Previas al Montaje del Equipo (suministro de materiales solo si son necesarios)

- 1.- Desconexión y retiro de 2 válvulas de entrada y salida de agua helada
- 2.- Suministro e instalación de 2 válvulas de cierre rápido de 3/4" de diámetro en entrada y salida de agua helada
- 3.- Suministro e instalación de 4 conectores rosca exterior de 3/4" de diámetro
- 4.- Suministro e instalación de 4 reducción campana de cobre de 3/4" x 1/2" de diámetro
- 5.- Suministro e instalación de 1 tubo de cobre tipo "m" de 3/4" de diámetro x 30 cms. de largo con conectores de 3/4" de diámetro en sus extremos
- 6.- Suministro e instalación de 1 filtro de agua helada y roscar de 3/4" de diámetro
- 7.- Suministro e instalación de 2 reducciones bushing de fierro galvanizado de 3/4" x 1/2" de diámetro
- 8.- *Suministro e instalación* de 2 mts. de "tubo de cobre flexible de 3/4" de diámetro
- 9.- Suministro e instalación de 2 tuercas unión de cobre de 3/4" de diámetro
- 10.- Suministro e instalación de 3.00 mts. de aislamiento armaflex de 3/8" de espesor para tubo de 3/4" de diámetro
- 11.- Revisión de operación de control de temperatura e interruptor de velocidades
- 12.- Revisión de tubos eléctricos y conexiones y de líneas eléctricas de fuerza y control
- 13.- Revisión, limpieza y nivelación de tubo y conexiones de drenaje de condensados.
- 14.- limpieza de rejilla de retorno de aire.

IV.- Instalación y Puesta en Operación del Equipo.

- 1.- Conexión de equipo con colgantes y nivelación.
- 2.- Conexión de tubos y líneas eléctricas





- 3.- Suministro e instalación de 1 tuerca unión de cobre de 3/4" de diámetro para conexión de drenaje de condensados
 - 4.- Conexión de ductos de inyección de aire
 - 5.- Suministro e instalación de 1.65 M (2) de aislamiento de fibra de vidrio de 1.5" de espesor con foil de aluminio
 - 6.- Suministro e instalación de 9.00 m.l cinta de aluminio 2" de ancho c/pegamento
 - 7.- Suministro e instalación de 0.500 lts. de sellador imperflex por equipo
 - 8.- Conexión de tubos de entrada y salida de agua helada.
 - 9.- Purga de aire de serpentín y pruebas de hermeticidad en tubos y conexiones.
 - 10.- Conexión de ductos de retorno de aire
 - 11.- Suministro e instalación de filtro de aire en retorno del equipo 16" x 38" x 1"
 - 12.- Instalación de rejilla de retorno
 - 13.- Arranque, puesta en operación y entrega del equipo al Departamento de Conservación.
- V.- Materiales que se Incluyen en el Mantenimiento y deberá Proporcionar el Contratista

- 1.- Los descritos en cada actividad.
- 2.- Limpiador especial para serpentines de refrigeración (Foam o Coil Cleaner o similar).
- 3.- Aceite para lubricación de motores eléctricos.
- 4.- Solvente dieléctrico
- 5.- Soldadura de plata y fundente
- 6.- Gases acetileno y oxígeno
- 7.- Sellador de roscas
- 8.- Cinta de aislar vinil 600 volts
- 9.- Terminales eléctricas cables calibres no. 10 al 16
- 10.- Abrazaderas para motores eléctricos o base
- 11.- Tornillos tipo pija cabeza redonda
- 12.- Remaches tipo pop de 1/8" de diámetro
- 13.- Detergente en polvo
- 14.- Estopa y/o jerga
- 15.- Adalgazador
- 16.- Soldadura de estaño y fundente
- 17.- Tornillos cabeza hexagonal con tuerca de 1/4" x 3/4"
- 18.- Alambre galvanizado calibre no. 18
- 19.- Pegamento Resistol 5000
- 20.- Armaflex y pegamento
- 21.- Refrigerante





Actividades a Ejecutar para el Mantenimiento Preventivo - Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado tipo Paquete Dividido o Paquete Integral de Expansión Directa

Capacidad de los Equipos: 3, 4, 5, 6, 7 1/2, 8 1/2, 10, 12 1/2, 15, 17 1/2, 20, 22 1/2, 25, 30, 40, 50 y 60 toneladas de refrigeración

Circuitos de Refrigeración: 1, 2 o 3.

Frecuencia de Mantenimiento Preventivo: mayor dos veces por año y menor siete veces al año (ver programación de actividades).

Frecuencia de Mantenimiento Correctivo: cuando el cliente lo solicite y en un plazo no mayor de 24 horas.

Localización de los Equipos: en azotea de los edificios, en cuartos de máquinas, a nivel de calle o dentro del cielo falso.

I.- Mantenimiento Mayor a Sección Evaporadora o Manejadora de Aire de Expansión Directa.

- 1.- Desmontar y retirar tapas
- 2.- Revisión y limpieza de serpentín(es) evaporador(es), con el ajuste y enderezado de aletas de aluminio
- 3.- Revisión y limpieza de turbina(s) y envolvente(s)
- 4.- Revisión y limpieza de charola de condensados
- 5.- Revisión y limpieza de tubos de drenaje de condensados dentro del cuarto de máquinas y/o hasta la primer coladera
- 6.- Revisión y limpieza de filtros de aire mecánicos
- 7.- Suministro, instalación y lubricación de chumaceras (de piso o pared), tornillos, arandelas y tuercas de la flecha de la(s) turbina(s), con el desmontaje y retiro de las existentes. (Efectuar el cambio de chumaceras solo una vez al año)
- 8.- Desconectar eléctricamente, desmontar, abrir, limpieza interna, Lubricación, barnizado, armado, pruebas eléctricas, pintura, instalación y conexión eléctrica, arranques, checar rotación y carga (amps.) a plena carga de motor eléctrico.
- 9.- Suministro, instalación y ajuste de tensión de banda(s), retirando las existentes
- 10.- Revisión, limpieza y alineación de poleas
- 11.- Revisión, limpieza y ajustes de compuertas de aire frío y/o caliente, en caso, de multi-zonas
- 12.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y de interruptores de operación; ventilación, refrigeración y calefacción.
- 13.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y ajuste de brazos de palanca de motores modutrol para el caso de multi-zonas
- 14.- Revisión, limpieza de tapas y gabinete en general, montaje de tapas, revisar hermeticidad de las mismas, con la reposición de tornillos





- 15.- Revisión y ajuste de tubos y cables eléctricos de alimentación al motor
 - 16.- Revisión, limpieza y ajuste de contactos fijos y móviles, de núcleo y armadura de bobina y de elementos térmicos del arrancador magnético
 - 17.- Pintura general de componentes y del equipo con color institucional (Efectuar la pintura solo una vez al año)
- II.- Mantenimiento Mayor a Sección Condensadora o Condensador Enfriado por Aire.
- 1.- Desmontar y retirar tapas
 - 2.- Revisión y limpieza de serpentín(es) condensador(es) con el ajuste y enderezado de aletas de aluminio
 - 3.- Revisión y limpieza de abanico(s) y soportes de motor(es) eléctrico(s)
 - 4.- Suministro, instalación y lubricación de chumaceras (de piso o pared), tornillos, arandelas y tuercas de la flecha de lo(s) abanicos), cambio de bandas, alineación de Poleas, con el desmontaje y retiro de los existentes para el caso de transmisión de polea-banda.
 - 5.- Desconectar eléctricamente, desmontar, abrir, limpieza interna, Lubricación, barnizado, armado, pruebas eléctricas, pintura, instalación, conexión eléctrica, arranques, checar rotación y carga (amps.) a plena carga de motor(es) eléctrico(s), para el caso de acoplamiento directo
 - 6.- Revisión, limpieza y calibración de control(es) de temperatura para motor (es) de condensación
 - 7.- Montaje de tapas y revisar hermeticidad de las mismas, reposición de tornillos
 - 8.- Revisión y ajuste de tubos y cables eléctricos de alimentación al (los) motor(es)
 - 9.- Revisión, limpieza y ajuste de contactos fijos y móviles, de núcleo y armadura de bobina del (de los) contactor(es) magnético(s) del (de los) motor(es)
 - 10.- Pintura general de componentes y del equipo con color institucional (Efectuar la pintura solo una vez al año)
- III.- Mantenimiento Mayor a Cada Circuito de Refrigeración Incluido el Motocompresor (abierto, semi-hermético y hermético del tipo recíprocante, scroll o tornillo) así como el tablero de controles Eléctricos.
- 1.- Revisión y corrección de fugas en tubos, conexiones, compresor, serpentín evaporador, serpentín condensador, cartucho filtro deshidratador líquido, indicador de líquido y humedad, válvulas de servicio succión y descarga, válvulas de paso, válvula de expansión, tubos capilares, válvula solenoide, distribuidor, cartucho filtro deshidratador succión, conectores de bronce
 - 2.- Revisar y efectuar pruebas mecánicas y eléctricas de motocompresor
 - 3.- Revisar nivel y presión de aceite, ajuste de carga de refrigerante.
 - 4.- Cambio de filtro o block deshidratador línea de líquido





- 5.- Cambio de filtro o block deshidratador línea de succión.
 - 6.- Revisar funcionamiento y limpiar resistencia de carter. o sustituir de ser necesario
 - 7.- Revisar y limpiar contactos fijos y móviles, núcleo y armadura, bobina y cuerpo, checando operación del contactor o contactores magnéticos del motocompresor
 - 8.- Revisar, limpiar y checar operación de relevadores de control o de enlace, de transformadores de control y de relevador de retardo
 - 9.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de baja presión
 - 10.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de alta presión
 - 11.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control presión de aceite
 - 12.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de capacidades
 - 13.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de relevador de sobrecarga, interruptores y disyuntores
 - 14.- Revisar, limpiar, calibrar y cables eléctricos, terminales y conexiones
 - 15.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de sensores de alta temperatura
 - 16.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de sensores de baja temperatura
 - 17.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de válvula solenoide
 - 18.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de válvula de expansión
 - 19.- Reposición de tornillería necesaria
 - 20.- Pintura general de componentes y del equipo con color institucional (Efectuar la pintura solo una vez al año)
- IV.- Actividades Sobre el Comportamiento del Equipo Presentando Reporte y que Deben Aparecer en el Programa de Ejecución de Cada Equipo.
- 1.- Tomar lectura y reportar presión de refrigerante lado de baja.
 - 2.- Tomar lectura y reportar presión de refrigerante lado de alta
 - 3.- Tomar lectura y reportar presión de aceite (si tiene preparación).
 - 4.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante lado de baja
 - 5.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante lado de alta.
 - 6.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante línea de líquido
 - 7.- Tomar lectura y reportar temperatura de retorno de aire a manejadora
 - 8.- Tomar lectura y reportar temperatura de inyección de aire de manejadora
 - 9.- Tomar lectura y reportar temperatura de entrada de aire al condensador
 - 10.- Tomar lectura y reportar temperatura de salida de aire del condensador
 - 11.- Tomar lectura y reportar voltaje en equipo sin funcionar
 - 12.- Tomar lectura y reportar voltaje del equipo a plena carga
 - 13.- Tomar lectura y reportar voltaje de control a plena carga
 - 14.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase del motor de la manejadora de aire





- 15.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase de cada motor de condensación
- 16.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase de los motocompresores
- 17.- Medir sub enfriamiento y sobrecalentamiento del refrigerante

V.- Mantenimiento Menor a Sección Evaporadora o Manejadora de Aire de

Expansión Directa.

- 1.- Desmontar y retirar tapas
- 2.- Revisión y limpieza de serpentín(es) evaporador(es), con el ajuste y enderezado de aletas de aluminio
- 3.- Revisión y limpieza de turbina(s) y envolvente(s)
- 4.- Revisión y limpieza de charola de condensados
- 5.- Revisión y limpieza de tubos de drenaje de condensados dentro del cuarto de máquinas y/o hasta la primer coladera
- 6.- Revisión y limpieza de filtros de aire mecánicos.
- 7.- Lubricación de chumaceras de la flecha de la(s) turbina(s)
- 8.- Lubricación de baleros de motor eléctrico
- 9.- Revisión y ajuste de tensión de banda(s)
- 10.- Revisión, limpieza y alineación de poleas
- 11.- Revisión, limpieza y ajustes de compuertas de aire frío y/o caliente, en caso de multi-zonas
- 12.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y de interruptores de operación; ventilación, refrigeración y calefacción
- 13.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y ajuste de brazos de palanca de motores modutrol para el caso de multi-zonas
- 14.- Revisión, limpieza de tapas y gabinete en general, montaje de tapas, revisar hermeticidad de las mismas, con la reposición de tornillos
- 15.- Revisión y ajuste de tubos y cables eléctricos de alimentación al motor
- 16.- Revisión, limpieza y ajuste de contactos fijos y móviles, de núcleo y armadura de bobina y de elementos térmicos del arrancador magnético

VI.- Mantenimiento Menor a Sección Condensadora o Condensador Enfriado por Aire.

- 1.- Desmontar y retirar tapas
- 2.- División y limpieza de serpentín(es) condensador(es) con el ajuste y enderezado de aletas de aluminio
- 3.- Revisión y limpieza de abanico(s) y soportes de motor(es) eléctrico(s)
- 4.- Lubricación de chumaceras de flecha de abanico
- 5.- Lubricación de baleros del o de los motor(es) eléctrico(s)





- 6.- Revisión, limpieza y calibración de control(es) de temperatura para motor(es) de condensación
- 7.- Montaje de tapas y revisar hermeticidad de las mismas, reposición de tornillos.
- 8.- Revisión y ajuste de tubos y cables eléctricos de alimentación al (los) motor(es)
- 9.- Revisión, limpieza y ajuste de contactos fijos y móviles, de núcleo y armadura de bobina del (de los) contactor(es) magnético(s) del (de los) motor(es)
- 10.- Limpieza general de componentes y del equipo

VII.- Mantenimiento Menor a cada Circuito de Refrigeración Incluido el Motocompresor (abierto, semi-hermético y hermético del tipo recíprocante) así como el tablero de controles eléctrico.

- 1.- Revisión y corrección de fugas en tubos, conexiones, compresor, serpentín evaporador, serpentín condensador, cartucho filtro deshidratador líquido, indicador de líquido y humedad, válvulas de servicio succión y descarga, válvulas de paso, válvula de expansión, tubos capilares, válvula solenoide, distribuidor, cartucho filtro deshidratador succión, conectores de bronce
- 2.- Revisar y efectuar pruebas mecánicas y eléctricas de motocompresor
- 3.- Revisar nivel y presión de aceite, ajuste de carga de refrigerante.
- 4.- Revisión de operación de filtro o block deshidratador línea de líquido
- 5.- Revisión de operación de filtro o block deshidratador línea de succión.
- 6.- Revisar funcionamiento y limpiar resistencia de carter.
- 7.- Revisar y limpiar contactos fijos y móviles, núcleo y armadura, bobina y cuerpo, checando operación del contactor o contactores magnéticos del motocompresor
- 8.- Revisar, limpiar y checar operación de relevadores de control o de enlace, de transformadores de control y de relevador de retardo
- 9.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de baja presión
- 10.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de alta presión
- 11.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control presión de aceite
- 12.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de capacidades
- 13.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de relevador de sobrecarga
- 14.- Revisar, limpiar, calibrar y cables eléctricos, terminales y conexiones
- 15.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de sensores de alta temperatura
- 16.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de sensores de baja temperatura
- 17.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de válvula solenoide
- 18.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de válvula de expansión
- 19.- Reposición de tornillería necesaria
- 20.- Medir sub enfriamiento y sobrecalentamiento





VIII.- Actividades Sobre el Comportamiento del Equipo Presentando Reporte y que deben Aparecer. en el Programa de Ejecución de Cada Equipo.

- 1.- Tomar lectura y reportar presión de refrigerante lado de baja
- 2.- Tomar lectura y reportar presión de refrigerante lado de alta
- 3.- Tomar lectura y reportar presión de aceite (si tiene preparación)
- 4.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante lado de baja
- 5.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante lado de alta
- 6.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante línea de líquido
- 7.- Tomar lectura y reportar temperatura de retorno de aire a manejadora
- 8.- Tomar lectura y reportar temperatura de inyección de aire de manejadora
- 9.- Tomar lectura y reportar temperatura de entrada de aire al condensador
- 10.- Tomar lectura y reportar temperatura de salida de aire del condensador
- 11.- Tomar lectura y reportar voltaje en equipo sin funcionar
- 12.- Tomar lectura y reportar voltaje del equipo a plena carga
- 13.- Tomar lectura y reportar voltaje de control a plena carga
- 14.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase del motor de la manejadora de aire
- 15.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase de cada motor de condensación
- 16.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase de los motocompresores
- 17.- Medir y reportar sub enfriamiento y sobrecalentamiento

IX.- Sistema de Calefacción con Serpentin de Agua Caliente (en algunos casos se utiliza el mismo serpentín de agua helada) (una vez al año previo a la temporada de invierno).

- 1.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de válvula de tres vías
- 2.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de válvulas generales de agua caliente
- 3.- Revisar, limpiar, calibrar y prueba de operación de control de temperatura si es independiente del de agua helada
- 4.- Limpieza de serpentín de agua caliente si es independiente del de agua helada
- 5.- Revisar, limpiar y corregir de tubos y cables eléctricos.
- 6.- Revisar, limpiar cedazo y filtro "y" en entrada de tubo de agua caliente
- 7.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de medición de presión
- 8.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de medición de temperatura
- 9.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de purga de aire
- 10.- Revisar, limpiar serpentín de agua caliente ajuste y enderezado de aletas
- 11.- Revisar y corregir fugas de agua caliente
- 12.- Revisión, limpieza y ajuste de brazos de palanca de compuertas y motor modutrol





X.- Sistema de Calefacción con Banco de Calefacción Eléctrica (una vez al año previo a la temporada de invierno).

- 1.- Desmontar banco de calefacción completo
- 2.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de contactores magnéticos
- 3.- Revisar, limpiar, calibrar y prueba de funcionamiento de protectores térmicos y de sobrecarga
- 4.- Revisar, limpiar calibrar y prueba de funcionamiento de control de temperatura
- 5.- Revisar, limpiar y corregir de tubos y cables eléctricos
- 6.- Revisar, limpiar y checar operación de relevadores de control o de enlace, y de transformadores de control
- 7.- Instalación y sellado perimetral para evitar fugas de aire
- 8.- Revisar voltaje a plena carga de banco de calefacción
- 9.- Revisar amperaje a plena carga de banco de calefacción
- 10.- Revisión, limpieza y ajuste de brazos de palanca de compuertas y motor modutrol

XI.- Materiales que se Incluyen en el Contrato y deberá Proporcionar el Contratista

- 1.- Los descritos en cada actividad
- 2.- Limpiador especial para serpentines de refrigeración (Foam Cleaner o similar)
- 3.- Aceite para lubricación de motores eléctricos
- 4.- Solvente dieléctrico
- 5.- Soldadura de plata y fundente
- 6.- Gases acetileno y oxígeno
- 7.- Sellador de roscas
- 8.- Cinta de aislar vinil 600 volts
- 9.- Terminales eléctricas cables calibres no. 10 al 16
- 10.- Abrazaderas para motores eléctricos
- 11.- Soldadura de plata y fundente
- 12.- Tornillos tipo pija cabeza redonda
- 13.- Remaches tipo pop de 1/8" de diámetro
- 14.- Detergente en polvo
- 15.- Estopa y/o jerga
- 16.- Adalgazador
- 17.- Soldadura de estaño y fundente
- 18.- Tornillos cabeza hexagonal con tuerca de 1/4" x 3/4"
- 19.- Alambre galvanizado calibre No. 18
- 20.- Pegamento Resistol 5000
- 21.- Pegamento para armaflex





- 22.- Cinta de aluminio de 2" con pegamento
- 23.- Sellador imperflex
- 24.- Fusibles
- 25.- Refrigerante

Actividades a Ejecutar Para el Mantenimiento Preventivo – Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado Tipo Manejadora de Aire con Serpentin Para Agua Helada.

Capacidad de los Equipos: 7 1/2, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 60, 70 y 80 toneladas de refrigeración.

Circuitos de refrigeración: 1 ó 2.

Frecuencia de Mantenimiento Preventivo: una vez por año frecuencia de mantenimiento correctivo: cuando el cliente lo solicite y en un plazo no mayor de 24 horas.

Localización de los equipos: en azotea de los edificios, en cuartos de máquinas, a nivel de calle o dentro del cielo falso.

I.- Mantenimiento Preventivo a Unidad Manejadora de Aire con Serpentin

De Agua Helada, Tipo uni-zona o tipo multi-zona.

- 1.- Desmontar y retirar tapas
- 2.- Revisión y limpieza de serpentín(es) de agua helada, con el ajuste y enderezado de aletas de aluminio
- 3.- Revisión y limpieza de turbina(s) y envolvente(s)
- 4.- Revisión y limpieza de charola de condensados
- 5.- Revisión y limpieza de tubos de drenaje de condensados dentro del cuarto de máquinas y/o hasta la primer coladera
- 6.- Revisión y limpieza de filtros de aire mecánicos
- 7.- Suministro, instalación y lubricación de chumaceras (de piso o pared), tornillos, arandelas y tuercas de la flecha de la(s) turbina(s), con el desmontaje y retiro de las existentes. (Efectuar el cambio de chumaceras solo una vez al año)
- 8.- Desconectar eléctricamente, desmontar, abrir, limpieza interna, Lubricación, barnizado, armado, pruebas eléctricas, pintura, Instalación y conexión eléctrica, arranques, checar rotación y carga (amps.) a plena carga de motor eléctrico
- 9.- Suministro, instalación y ajuste de tensión de banda(s), retirando las existentes
- 10.- Revisión, limpieza y alineación de poleas
- 11.- Revisión, limpieza y ajustes de compuertas de aire frio y/o caliente, en caso de multi-zonas



- 12.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y de interruptores de operación; ventilación, refrigeración y calefacción
 - 13.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y ajuste de brazos de palanca de motores modutrol para el caso de multi-zonas
 - 14.- Revisión, limpieza externa y pruebas de funcionamiento de válvulas de alimentación y retorno de agua helada
 - 15.- Revisión, limpieza y pruebas de funcionamiento de sistema medición de presión
 - 16.- Revisión, limpieza y pruebas de funcionamiento sistema medición de temperatura
 - 17.- Revisión, limpieza y pruebas de funcionamiento sistema de purga automática
 - 18.- Revisión y limpieza de cedazo y de filtro "y" en la entrada de agua helada
 - 19.- Revisión, limpieza de tapas y gabinete en general, montaje de tapas, revisar hermeticidad de las mismas, con la reposición de tornillos
 - 20.- Revisión y ajuste de tubos y cables eléctricos de alimentación al motor
 - 21.- Revisión, limpieza y ajuste de contactos fijos y móviles, de núcleo y armadura de bobina y de elementos térmicos del arrancador magnético
 - 22.- Revisión, limpieza, calibración, pruebas de operación de sistema de modulación de agua helada (motor modutrol, acoplamiento, válvula de tres vías, control de temperatura, transformador, tubos y cables eléctricos)
 - 23.- Pintura general de componentes y del equipo con color institucional (Efectuar la pintura solo una vez al año)
- II.- Sistema de Calefacción con Serpentín de Agua Caliente.
(En algunos casos se utiliza el mismo serpentín de agua helada)
(Una vez al año previo a la temporada de invierno).
- 1.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de válvula de tres vías
 - 2.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de válvulas generales de agua caliente caliente
 - 3.- Revisar, limpiar, calibrar y prueba de operación de control de temperatura si es independiente del de agua helada
 - 4.- Limpieza de serpentín de agua caliente si es independiente del de agua helada
 - 5.- Revisar, limpiar y corregir tubos y cables eléctricos.
 - 6.- Revisar, limpiar cedazo y filtro "y" en entrada de tubo de agua caliente
 - 7.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de medición de presión
 - 8.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de medición de temperatura
 - 9.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de purga de aire





- 10.- Revisar, limpiar serpentín de agua caliente ajuste y enderezado de aletas
- 11.- Revisar y corregir fugas de agua caliente
- 12.- Revisión, limpieza y ajuste de brazos de palanca de compuertas y motor modutrol
- 13.- Fusibles
- 14.- Contadores y relevadores
- 15.- Temporizadores
- 16.- Interruptor de protección de alta presión
- 17.- Interruptor de protección de baja presión
- 18.- Interruptor de protección de bajo nivel de aceite
- 19.- Válvulas de servicio y pivotes
- 20.- Motor ventilador de evaporador
- 21.- Motor ventilador de condensadora y botaguas
- 22.- Aspas y turbinas
- 23.- Cables terminales y conexiones
- 24.- Interruptores y disyuntores
- 25.- Transformador de control
- 26.- Sensores de presión y temperatura
- 27.- Refrigerante
- 28.- Tubos, coples, codos, conexiones, y válvulas de servicio

III.- Materiales que se Incluyen en el Contrato y deberá Proporcionar el Contratista.

- 1.- Los descritos en cada actividad
- 2.- Limpiador especial para serpentines de refrigeración (Foam o Coil Cleaner o similar)
- 3.- Solvente dieléctrico
- 4.- Soldadura de plata y fundente
- 5.- Gases acetileno y oxígeno
- 6.- Sellador de roscas
- 7.- Cinta de aislar vinil 600 volts
- 8.- Terminales eléctricas cables calibres no. 10 al 16
- 9.- Abrazaderas para motores eléctricos
- 10.- Soldadura de plata y fundente
- 11.- Tornillos tipo pija cabeza redonda
- 12.- Remaches tipo pop de 1/8" de diámetro
- 13.- Detergente en polvo
- 14.- Estopa y/o jerga
- 15.- Adelgazador
- 16.- Soldadura de estaño y fundente
- 17.- Tornillos cabeza hexagonal con tuerca de 1/4" x 3/4"





- 18.- Alambre galvanizado calibre no. 18
- 19.- Pegamento resistol 5000
- 20.- Cinta de aluminio de 2" con pegamento
- 21.- Sellador imperflex
- 22.- Fusibles
- 23.- Refrigerante

Actividades a Ejecutar Para el Mantenimiento Preventivo – Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado Tipo Mini-Split.

Capacidad de los Equipos: 1, 1 1/2, 2, 2 1/2 y 3 toneladas de refrigeración

Circuitos de Refrigeración: 1

Frecuencia de Mantenimiento Preventivo: una vez al año

Frecuencia de Mantenimiento Correctivo: cuando el cliente lo solicite y en un plazo no mayor de 24 horas

Localización de los Equipos: una parte en el interior del edificio y la otra en el exterior a nivel de calle o en azoteas

I. Mantenimiento de Equipo.

- 1.- Desmontar tapas, controles eléctricos y motor con turbina del evaporador
- 2.- Desmontar tapas, controles eléctricos y motor con abanico del condensador
- 3.- Desconectar eléctricamente, desmontar, abrir, limpieza interna, cambio de chumaceras, lubricación, barnizado, armado, pruebas eléctricas, pintura, instalación y conexión eléctrica, arranques, checar rotación y carga(amps.) a plena carga de los motores eléctricos del evaporador y del condensador
- 4.- Revisión y limpieza de turbina, abanico y charola de condensados.
- 5.- Revisión y limpieza de filtros de aire mecánicos
- 6.- Revisión, limpieza de serpentín evaporador, con ajuste y enderezado de aletas
- 7.- Revisión, limpieza de serpentín condensador, con ajuste y enderezado de aletas
- 8.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y de interruptores de operación; ventilación, refrigeración y calefacción
- 9.- Revisión y ajuste de cables eléctricos y conexiones
- 10.- Revisión, limpieza y ajuste de capacitor de motor de ventilación y de motor condensación y de motocompresor
- 11.- Revisión y corrección de fugas en tubos, conexiones, compresor, serpentín evaporador, serpentín condensador, cartucho filtro deshidratador líquido, tubos capilares, apéndices de carga
- 12.- Revisar y efectuar pruebas mecánicas y eléctricas de motocompresor



- 13.- Revisión, limpieza de tapas y gabinete en general, montaje de tapas, revisar hermeticidad de las mismas, con la reposición de tornillos
- 14.- Revisión y ajuste de carga de refrigerante
- 15.- Revisión, limpieza, pruebas de funcionamiento del sistema de calefacción
- 16.- Revisar amperaje a plena carga de banco de calefacción.
- 17.- Revisar amperaje del equipo a plena carga
- 18.- Pintura general de componentes y del equipo con color institucional

II.- Materiales que se Incluyen en el Contrato y Deberá Proporcionar el Contratista

- 1.- Los descritos en cada actividad
- 2.- Limpiador especial para serpentines de refrigeración (Foam o Coil Cleaner o similar)
- 3.- Aceite para lubricación de motores eléctricos
- 4.- Solvente dieléctrico
- 5.- Soldadura de plata y fundente
- 6.- Gases acetileno y oxígeno
- 7.- Sellador de roscas
- 8.- Cinta de aislar vinil 600 volts
- 9.- Terminales eléctricas cables calibres no. 10 al 16
- 10.- Abrazaderas para motores eléctricos
- 11.- Soldadura de plata y fundente
- 12.- Tornillos tipo pija cabeza redonda
- 13.- Remaches tipo pop de 1/8" de diámetro
- 14.- Detergente en polvo
- 15.- Estopa y/o jerga
- 16.- Adelgazador
- 17.- Soldadura de estaño y fundente
- 18.- Tornillos cabeza hexagonal con tuerca de 1/4" x 3/4"
- 19.- Alambre galvanizado calibre no. 18
- 20.- Pegamento Resistol 5000
- 21.- Pegamento para armaflex
- 22.- Cinta de aluminio de 2" con pegamento
- 23.- Sellador imperflex
- 24.- Fusibles
- 25.- Refrigerante





1. - Los precios ofertados en el anexo no. 7 incluyen todas las refacciones, materiales, herramienta y mano de obra necesarios para cumplir con el requerimiento descrito en cada concepto del anexo no. 03, con lo cual se asegura la operación al 100% de cada elemento y sistema motivo de los **Trabajos de Mantenimiento a Equipos de Aire Acondicionado** por lo cual no se generara ni autorizara ningún costo adicional.
2. - El prestador del servicio designará y presentara en su propuesta los números telefónicos locales a los cuales el J.C.U. deberá reportar los trabajos requeridos por el instituto ya sean normales o urgentes. se deberá establecer un numero de reporte progresivo y cronológico que el prestador del servicio proporcionara al recibir un reporte telefónico y que se ratifica vía correo electrónico.
3. - El prestador del servicio designará y presentara en su propuesta la dirección de sus instalaciones, incluyendo croquis o mapa de ubicación a fin de facilitar la inspección de personal del instituto.
4. - El prestador del servicio se compromete a establecer servicio de emergencia para reportes y atención en horas y días inhábiles a fin de responder requerimientos urgentes que pongan en riesgo la operación del servicio.
5. - En aquellos casos de solicitud de trabajos cuya ejecución sea prioritaria y que no sean atendidos en un plazo de 24 horas, el prestador de servicios acepta que el IMSS realice la reparación con un tercero, en cuyo caso se harán efectivo a el prestador de servicios los cargos que por este concepto se hubieran erogado.
- 6.- Las refacciones usadas, que resulten después de realizar el servicio y que hayan sido parte del elemento objeto del mantenimiento, deberán de entregarse al encargado del área administrativa para su disposición final.
7. - El prestador de servicios se obliga a contar con la herramienta y equipo de trabajo que se relaciona a continuación, presentando en su propuesta fotografías de cada una de las herramientas y equipos solicitados.

- Dobladora de 4 pies, calibre no. 20
- Guillotina de 4 pies, calibre no. 20
- Escalera doble de 8 peldaños, andamios y tablonés
- Equipo soldadura oxiacetilénico y eléctrica
- Volt-amperímetro de gancho, multímetro, megger
- Equipo generador de alta presión de agua
- Taladros eléctricos de 3/8 y 1/2 h.p.
- Extensiones eléctricas, soquets y focos
- Pulidor de disco y discos
- Termómetro digital
- Prensa, terraja y dados





- Motobomba de vacío
- Inyector de grasa
- Extractor de poleas y/o baleros
- Compresor de aire con accesorios
- Grúa
- Vehículos de carga (mínimo 4 unidades)
- Equipo para recuperación de refrigerante
- Tarjetas electrónicas de control para equipos de paquete desde 5 hasta 20 T.R. en stock al menos 15 piezas
- Equipo profesional para limpieza de ducteria por medio de extracción (deberá poder comprobar ser de su propiedad). vehículos para transporte de personal y herramienta

8. – El prestador del servicio deberá presentar en su propuesta el certificado vigente de calibración de al menos 2 herramientas o equipos descritas en su propuesta.

9. - El prestador del servicio asume toda responsabilidad que le fuera legalmente imputable en caso de causar daños con motivo de la prestación de los servicios materia de este contrato; por lo tanto se obliga a restituir las cantidades que por tal concepto llegare a erogar el instituto.

10.- El prestador del servicio se compromete a presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad en la que todos sus trabajadores que presten servicio en las unidades estén afiliados al instituto mexicano del seguro social, presentando relación del personal y formato de afiliación y vigencia.

11.- El prestador del servicio, durante la ejecución de las actividades deberá evitar el daño de:

- ❖ Instalaciones hidráulicas
- ❖ Instalaciones eléctricas
- ❖ Muros, losas y pisos
- ❖ Acabados del inmueble
- ❖ Equipo propio del inmueble
- ❖ Equipo móvil o de transporte de la unidad, del personal operativo y/o personal en tránsito por las instalaciones.

Los anteriores conceptos son enunciativos más no limitativos. en caso de presentarse algún daño, este será reparado con cargo al prestador del servicio.

12.- El prestador del servicio deberá sujetarse a las normas y procedimientos de la dependencia, a las normas de higiene y seguridad, al tiempo dispuesto por el personal

responsable de la unidad, j. c. u. y/o personal de servicio, para la ejecución de las actividades, por lo que se deberá establecer un programa de acuerdo con el área de



servicio, el personal responsable de la unidad y/o el J.C.U., siendo necesario para el cumplimiento del programa trabajar en horarios y días inhábiles, de ser así necesario.

13.- El prestador del servicio deberá proporcionar en las unidades en que resulte ganador y durante el tiempo de la vigencia del contrato, la asesoría requerida por la dependencia, los estudios y proyectos necesarios para modificar y eficientar la operación de los equipos y/o sistemas, sin costo adicional para el instituto mexicano del seguro social, para lo cual se requiere de la experiencia en el ramo, habiendo realizado trabajos similares en dependencias y/o empresas, debiendo presentar en su propuesta copia de los contratos que avalen dicha experiencia.

14.- Se deberá cumplir estrictamente con lo descrito en cada uno de los conceptos que integran el anexo 3 y 7, considerando esto como indispensable para la solvencia de la propuesta.

15.- El prestador del servicio deberá contar con experiencia comprobable de haber trabajado con dependencias gubernamentales por al menos 3 años.

2.- Normas:

El licitante deberá integrar a su propuesta técnica, en copia simple, la documentación que a continuación se señala y manifestar con oficio bajo protesta de decir verdad, que conoce y aplica la Norma:

- Manifiesto con firma autógrafa, que conoce e implementará las medidas de la Norma Oficial Mexicana **NOM-045-SSA2-2024**, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de infecciones.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

4.24.4 POBALINES

“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Electromecánicos para el Sistema y Generación de Aire Acondicionado, a realizarse en Unidades Médicas, Administrativas Y De Servicios del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León, para el Ejercicio 2025 Aire Acondicionado. Aire Acondicionado Paquete I y Paquete II.”

a) Vigencia de la contratación y ejercicio presupuestal al que corresponda.

De la fecha del fallo al 31 de diciembre del 2025

Los servicios serán solicitados por el Jefe de Conservación, el primer mantenimiento será programado de acuerdo a la fecha de fallo y los posteriores serán programados de acuerdo a la fecha de término del mantenimiento previo, siendo estas solicitudes realizadas por medio de solicitud vía correo electrónico; el/los proveedores designarán las





direcciones autorizados para recibir las solicitudes por el Instituto los cuales deberán estar disponibles todos los días del año y ser revisadas diariamente, el servicio se realizará 24 horas posteriores a la solicitud.

Será responsabilidad del/los proveedores la realización de maniobras, materiales, así como también contar con los productos, herramientas y todo lo necesario para poder brindar el servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Cualquier incidente derivado del servicio, será atendida por el/los proveedores en el momento que suceda, así mismo deberán apegarse estrictamente a las normas de seguridad establecidas en las unidades del Instituto, que permitan garantizar la seguridad de los trabajadores, derechohabientes y público en general.

b) Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio, indicando en su caso, el calendario con programa y condiciones de entregas que corresponda.

Lugar donde se efectuará el servicio

HOSPITAL GENERAL DE ZONA NO. 17	FORTUNATO LOZANO Y ROBLE COL. BENITO JUÁREZ MONTERREY, NUEVO LEÓN, C.P. 64420
HOSPITAL GENERAL DE ZONA NO. 33	CONSTITUCIÓN Y FÉLIX U. GOMEZ MONTERREY, NUEVO LEÓN C.P. 64010
HOSPITAL GENERAL DE ZONA NO. 67	CARRETERA MIGUEL ALEMÁN KM 100 MÁS 24 APODACA, NUEVO LEÓN.
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 37	REFORMA Y AV. PROF. MOISÉS SAENZ S/N, MONTERREY, NUEVO LEÓN, COL. MITRAS CENTRO, C.P. 64460
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 70 (ZUAZUA N. L.)	MORELOS Y ABASOLO, REAL DE LAS PALMAS, ZUAZUA, NUEVO LEÓN
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 71	CALLE 31 NO. 201 COLONIA METROPLEX II C.P. 66612, APODACA, N.L.
HOSPITAL GENERAL DE ZONA NO. 04	ALDAMA ENTRE ESCOBEDO Y F. ITURBIDE SABINAS HIDALGO NUEVO LEON C. P. 65200
HOSPITAL GENERAL DE ZONA CON MEDICINA FAMILIAR NO. 06	AV. BENITO JUÁREZ Y CARRET. A. LAREDO SAN NICOLAS DE LOS GARZA NUEVO LEON C. P. 66460
HOSPITAL GENERAL DE SUBZONA CON MEDICINA FAMILIAR NO. 11	J. MA. PARAS Y BALLESTEROS MONTEMORELOS NUEVO LEON C. P. 67500
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 7	BLVD DIAZ ORDAZ Y MARIA CANTU S/N, COL. LA LEONA, SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON, C. P. 66217
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 3	AV. FELIX U. GOMEZ Y COLON S/N, COL. CENTRO, MONTERREY, NUEVO LEON, C. P. 64000
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 14	BLVD. BENITO JUÁREZ NO. 101, COL. SIN NOMBRE, CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON, C. P. 67450
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 24(GARCIA N.L.)	LERDO DE TEJADA 112, COL. REAL DE VILLA DE GARCIA, GARCIA, NUEVO LEON, C. P. 66000
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 27	CARDENAL Y GORRION S/N, COL. EXPOSICION, GUADALUPE, NUEVO LEON, C. P. 67150



UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 29	AV. PABLO LIVAS NO. 5501, COL. ZERTUCHE, GUADALUPE, NUEVO LEON, C. P. 67190
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 32	ARTEAGA Y JIMÉNEZ S/N, COL. CENTRO, GUADALUPE, NUEVO LEON, C. P. 67100
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 36	AV. LAZARO CARDENAS NO. 6751, COL. 15 DE SEPTIEMBRE, MONTERREY, NUEVO LEON, C. P. 64760
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 43	GUANAJUATO Y CELESTINO GASCA S/N, COL. CELESTINO GASCA, ESCOBEDO, NUEVO LEON, C. P. 66055
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 66	RIO PILON NO. 1000 COL. PUEBLO NUEVO C. P. 66635 APODACA, NUEVO LEON
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 68	AV. PROF. RAFAEL CAVAZOS GARZA CRUZ CON HOLANDA COL. RINCON DE LA SIERRA GUADALUPE, NUEVO LEON
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 15 (HOSPITAL SANTA CECILIA)	ISAAC GARZA OTE, CENTRO, MONTERREY, NUEVO LEÓN CP 64000
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 72	AV. VISTA REGIA S/N, COL. BUENA VISTA, EL CARMEN, NUEVO LEON, C.P. 66583
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 45	MORELOS Y OCAMPO S/N, COL. CENTRO, HIDALGO, NUEVO LEON, C. P. 65600
SUBDELEGACIÓN NO. 3	FÉLIX U. GÓMEZ ENTRE CONSTITUCIÓN Y GREGORIO TORRES QUEVEDO MONTERREY, NUEVO LEÓN C. P. 64010

Calendario para el servicio de mantenimiento.

Fechas de Mantenimiento
28/07/2025
11/08/2025
13/09/2025
11/10/2025
15/11/2025
29/11/2025
13/12/2025

c) Criterio de evaluación de proposiciones conforme a lo dispuesto por los artículos 51, 52 y 53 del RLAASSP.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 47 y 48, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y segundo párrafo del artículo 51 de su Reglamento, toda vez que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o





a arrendar o de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo, por lo que se procederá a evaluar técnicamente bajo el método binario, tomando en consideración la descripción de los bienes en el anexo técnico y los términos y condiciones. 4.24.1, inciso q) POBALINES.

El mecanismo de comprobación se efectuará mediante la firma del comprobante fiscal digital, del Administrador de Contrato. Las cuales deberán de estar amparadas con su respectiva orden de servicio y bitácora de operación diaria durante el mes de servicio

d) Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar.

El licitante deberá integrar a su propuesta técnica, en copia simple, la documentación que a continuación se señala y manifestar con oficio bajo protesta de decir verdad, que conoce y aplica la Norma:

- Manifiesto con firma autógrafa, que conoce e implementara las medidas de la Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2024, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de infecciones.

e) Documentación técnica necesaria como pueden ser: folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar sus especificaciones.

No aplica.

f) Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.

El día 16 de julio a las 09:00 horas, se llevará a cabo las vistas a las instalaciones, comenzando el recorrido en la primera unidad mencionada del siguiente listado. Los licitantes deberán presentarse en la Oficina de Conservación de la Unidad a la hora indicada, en punto, para comenzar el recorrido junto al Jefe de Conservación de Unidad o la persona designada por él. Los licitantes que no estén presentes a la hora y en el lugar antes mencionado, no podrán continuar el recorrido. Los licitantes deberán recabar la firma del Jefe de Conservación de la Unidad o la persona designada por él, para presentar la evidencia de visita (Formato 11) en su propuesta Técnica.:

Paquete I

UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 32	ARTEAGA Y JIMÉNEZ S/N, COL. CENTRO, GUADALUPE, NUEVO LEON, C. P. 67100
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 36	AV. LAZARO CARDENAS NO. 6751, COL. 15 DE SEPTIEMBRE, MONTERREY, NUEVO LEON, C. P. 64760
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 7	BLVD DIAZ ORDAZ Y MARIA CANTU S/N, COL. LA LEONA, SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON, C. P. 66217

Paquete II

HOSPITAL GENERAL DE ZONA NO. 33	CONSTITUCIÓN Y FÉLIX U. GOMEZ MONTERREY, NUEVO LEÓN C.P. 64010
HOSPITAL GENERAL DE ZONA NO. 17	FORTUNATO LOZANO Y ROBLE COL. BENITO JUÁREZ MONTERREY, NUEVO LEÓN, C.P. 64420





UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. 37

REFORMA Y AV. PROF. MOISÉS SAENZ S/N, MONTERREY,
NUEVO LEÓN, COL. MITRAS CENTRO, C.P. 64460

g) Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los licitantes. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria.

No aplica

h) Las penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de los POBALINES

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y a los artículos 95 y 96 de su Reglamento, se aplicarán las siguientes penas convencionales por atraso; y, en ningún caso, deberá considerarse el IVA, por los siguientes conceptos:

Penas Convencionales

CONCEPTO	PENA CONVENCIONAL
Pena convencional por cada día de atraso,	1% por cada día de atraso

Penas Deductivas

CONCEPTO	PENA DEDUCTIVAS
Pena deductiva por entrega parcial o por defecto, en el servicio.	.2% por cada servicio no entregado o entregado con defecto.

i) En su caso, mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.

No aplica

j) Las garantías de anticipos y cumplimiento, deberán de apegarse al numeral 4.30.1, penúltimo párrafo de estas POBALINES, así como la calidad de servicios y de operación y funcionamiento

De conformidad con la fracción II del artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor deberá garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, por lo que se obliga a entregar dentro de un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir de su firma, una garantía de cumplimiento que ampare todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas de éste, mediante póliza de fianza a favor del Instituto otorgada por una afianzadora debidamente constituida en términos de





la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo anual del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

El proveedor que resulte adjudicado queda obligado a mantener vigente la fianza en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento de este y durante la sustanciación 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 fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito del Instituto.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato únicamente podrá ser liberada mediante autorización que sea emitida por escrito, por parte del Instituto, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción de éste con todas las obligaciones contractuales, para lo cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza ante el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.

Ejecución de la garantía

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato:

- Cuando el proveedor incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato que se celebre.
- Cuando se rescinda administrativamente el contrato.

La ejecución de las garantías será con independencia de la aplicación de la rescisión administrativa del contrato.

Además de las sanciones anteriormente mencionadas, serán aplicables las que estipulen las disposiciones legales vigentes en la materia. Con fundamento en el artículo 81, fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

k) Precisar la forma de pago para lo cual deberán especificar el tipo de moneda y si se realizará en una sola exhibición o en pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo.

El pago se realizará en Moneda Nacional y en una sola exhibición.

l) Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable:

El mecanismo de comprobación se efectuará mediante la firma del comprobante fiscal digital, del Administrador de Contrato.

m) En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 16, 66 fracciones IX y X de la LAASSP y 81 fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo:





No aplica

n) Aviso de privacidad, así como la precisión de las medidas de seguridad para el manejo de la información para bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado a la política general de Seguridad de la información en materia de TIC, cuando se considere aplicable:

No aplica

o) Seguro de Responsabilidad Civil en el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios que así lo ameriten a juicio del Área Requiriente y/o Técnica:

No aplica, sin embargo, el licitante ganador deberá responder por cualquier incidente en las maniobras de carga o descarga, así como de algún daño o lesión a la integridad física de los trabajadores de su empresa, así como a personal de Instituto o persona civil ajena al Instituto o a la proveeduría, así como de responder por desperfectos ocasionados al inmueble.

p) Tratándose de reuniones, conferencias, seminarios, cursos, capacitaciones, asambleas, justas deportivas y, en general, cualquier tipo de evento o acto en el que personas servidoras públicas participen fuera de las instalaciones del IMSS, se deberá contar con los dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia:

No aplica

A N E X O 0 2

Modelo de Contrato

Número de contrato: _____

Contrato para la **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Electromecánicos para el Sistema y Generación de Aire Acondicionado, a realizarse en Unidades Médicas, Administrativas Y de Servicios del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León, para el Ejercicio 2025, Aire Acondicionado Paquete I y Paquete II.**, que celebran por una parte el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, que en lo sucesivo se denominará **"EL INSTITUTO"**, representado en este acto por la **Dra. Miralda Aguilar Patraca**, en su carácter de Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León, y apoderada general para pleitos y cobranza, actos de administración y por la otra _____ en adelante **"EL PROVEEDOR"**, representado por el _____, en su carácter de representante legal, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

Declaraciones

I. "EL INSTITUTO", declara a través de su representante legal que:





- I.1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonios propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5, de la Ley del Seguro Social.
- I.2. Está facultado para adquirir toda clase de bienes y contratar servicios en término de la legislación vigente, para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251, fracciones IV y V, de la Ley del Seguro Social.
- I.3. Su representante, la **Dra. Miralda Aguilar Patraca**, en su carácter de **Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León**, cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente instrumento jurídico en representación de **"EL INSTITUTO"** de conformidad con lo establecido en los artículos 251-A de la Ley del Seguro Social, 2 fracción IV inciso A) 139, 144 fracciones I y XXIII y 155 fracción XIX del Reglamento Interno del Instituto Mexicano del Seguro Social; acredita su personalidad mediante el testimonio de la **escritura pública número 31,023** de fecha **03 de diciembre de 2024**, otorgada ante la fe del **Lic. Eduardo Francisco García Villegas Sánchez Cordero, Titular de la Notaría Pública Números 248** (doscientos cuarenta y ocho) con ejercicio en la ciudad de México, asociado con el Lic. Daniel García Cordoba Titular de la Notaría Pública número **22** (veintidós), con ejercicio en la ciudad de México, la cual fue debidamente inscrita en el **Registro Público de Organismos descentralizados el 10 de diciembre de 2024**, bajo el Folio **97-7-10122024-192742**, en cumplimiento a lo ordenado en la fracción III, del artículo 25, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.4. El **Ing. Noé Olvera Villanueva, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos**, interviene en la firma del presente instrumento jurídico por **"EL INSTITUTO"**.
- I.5. La **C.P. Ana Luisa González Bucio, Jefa del Departamento de Conservación y Servicios Generales** de **"EL INSTITUTO"**, interviene en la firma del presente instrumento jurídico como **"área contratante"**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 fracción I, del reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Área contratante: la facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate.
- I.6. **Ing. Pablo Emmanuel Navarro Murillo, Jefe de Supervisión de Conservación Zona II** interviene en la firma del presente instrumento jurídico como **"administrador del presente contrato"**, según el oficio de designación número 209001/140100/___/2025, de fecha ____, suscrito por la **Encargada del Departamento de Conservación y Servicios Generales**; responsables de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 2 fracción III bis** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y numerales **5.3.15**, de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como también **"área técnica"**, responsable de haber proporcionado los elementos técnicos de este instrumento jurídico y evaluado las proposiciones técnicas del prestador de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y numeral **4.24.7**, de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- I.7. Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere la **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Electromecánicos para el Sistema y Generación de**



Aire Acondicionado, a realizarse en Unidades Médicas, Administrativas Y de Servicios del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León, para el Ejercicio 2025, Aire Acondicionado Paquete I y Paquete II.

- I.8. Los recursos presupuestarios a ejercer con motivo del presente instrumento jurídico quedan sujetos para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta el Instituto Mexicano del Seguro Social, con forme al Presupuesto de Egresos de la Federación que apruebe la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para el "INSTITUTO".
- I.9. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la Partida Presupuestal número **51351008**, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número, **0000184627-2025 y 0000184628-2025**, con fecha de **25 de junio del 2025**, y autorizado por la dirección de finanzas.
- I.10. El presente contrato fue adjudicado a "**EL PROVEEDOR**" mediante el Procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. 00-00-000-000000000-0-00-2025**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos **35 FRACCIÓN II, 36, 37, 39 FRACCIÓN I, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 50, 54, 55 y 56, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**
- I.11. Con fecha ____ del 2025, por medio del **Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León**, a través del Departamento de Conservación y Servicios Generales emitió el oficio de **fallo 209001/140100/____/2025**, del procedimiento de contratación mencionado en la declaración que antecede.
- I.12. Conforme a lo previsto en el artículo 87 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, "**EL PROVEEDOR**" en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "**EL INSTITUTO**", deberá proporcionar la información que en su momento se requiera, relativa al presente contrato.
- I.13. Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en **Calle Gregorio Torres Quevedo 1950 Ote. Zona Centro, Monterrey, Nuevo León, C. P. 64010.**

II. "EL PROVEEDOR" declara que:

- II.1. Es una Sociedad Mercantil constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la escritura pública número ____ del ____, pasada ante la fe del ____, notario público en ejercicio titular de la notaria publica número ____ de la Ciudad de ____, ____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el No. __, folio mercantil número __ vol.1__ de fecha __ de __ de ____.
- II.2. Se encuentra representada para la celebración de este contrato, por el ____, quien acredita su personalidad en términos de la escritura pública número ____ del ____, pasada ante la fe del ____, titular de la Notaria Publica número ____ de la Ciudad de ____, ____, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.
- II.3. De acuerdo con su actividad económica declarada ante el **SAT** su giro consiste entre otras actividades: **A) la compraventa de ____ todo lo relacionado con el ramo.**





II.4. Cuenta con los registros siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes _____
- Registro Patronal ante **"EL INSTITUTO"** _____
- Instituto Nacional Electoral _____

II.5. Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos del artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de aportaciones patronales y entero de descuentos, ante el **Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores** y las de Seguridad Social ante el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, conforme a las opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales emitidas por el **SAT, INFONAVIT E IMSS**, respectivamente.

II.6. Bajo protesta de decir verdad manifiesta no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.7. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para satisfacer de manera eficiente y adecuada las necesidades de **"EL INSTITUTO"**.

II.8. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en C. _____, **C.P.** _____.

Hechas las declaraciones anteriores, las partes convienen en otorgar el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto del contrato.- **"EL INSTITUTO"** se obliga a contratar de **"EL PROVEEDOR"** y éste se obliga a realizar la **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Electromecánicos para el Sistema y Generación de Aire Acondicionado, a realizarse en Unidades Médicas, Administrativas Y de Servicios del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León, para el Ejercicio 2025, Aire Acondicionado Paquete I y Paquete II.**, y cuyas características, especificaciones y cantidades se describen en **Anexo 2 (dos), Propuesta Económica**, del presente instrumento jurídico, hasta su total terminación.

Segunda- Importe del contrato. - **"EL INSTITUTO"** cuenta con un presupuesto como compromiso de pago por los servicios objeto del presente instrumento jurídico, por un importe de \$_____ (___ pesos 00/100 M.N.) más impuestos que asciende a un total de \$_____ (___ pesos 00/100 M.N.)

Las partes convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, por lo que el monto de estos no cambiará durante la vigencia del mismo.

Tercera. - Forma de pago. - **"EL INSTITUTO"** se obliga a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, la cantidad señalada en la cláusula inmediata anterior en pesos mexicanos, dentro de los **20 (veinte)** días naturales posteriores a la entrega del **Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica** por parte de **"EL PROVEEDOR"**, junto con los siguientes documentos:

Representación impresa del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal Federal en el cual se indique:

- Número de proveedor
- Número de Contrato
- Firmada por la persona Administradora de Contrato
- Carta de cumplimiento en obligaciones fiscales en materia de seguridad social, positiva y vigente





- Número de ID de Pedido-Recepción
- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social (IMSS) positiva y vigente.

Misma que deberá ser entregada en el **Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León, para junio a diciembre 2025** sita en **Calle Gregorio Torres Quevedo 1950 Ote. Zona Centro Monterrey, Nuevo León C.P. 64010, en horario de 8:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.**

Los plazos de pago serán conforme a los normados por la Dirección de Finanzas, de acuerdo al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos clave 6130-003-002 y su Anexo 2.

En caso de que el Anexo 2 del Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos clave 6130-003-002 sufra modificaciones en el plazo y/o documentación, los requisitos de la forma de pago de presente contrato se ajustarán a la Normatividad vigente al momento del pago.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Durante la vigencia del contrato el contratista queda obligado a entregar al **INSTITUTO**, junto con la factura de cobro respectiva la **"Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social"** vigente y positiva.

"EL PROVEEDOR" podrá optar porque **"EL INSTITUTO"** efectúe el pago de los servicios realizados, a través del esquema electrónico intrabancario que tiene en operación, con las Instituciones Bancarias siguientes: BANAMEX, S.A., BBVA, BANCOMER, S.A., BANORTE, S.A. y SCOTIABANK INVERLAT, S.A., para tal efecto deberá presentar su petición por escrito en el **Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Relacionadas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Nuevo León**, sita en **Calle Gregorio Torres Quevedo 1950 Ote. Zona Centro en Monterrey, Nuevo León C.P. 64010**, en horario de 8:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico y fax, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques (Número de CLABE Bancaria Estandarizada), banco, sucursal y plaza, así como, número de proveedor asignado por **"EL INSTITUTO"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** solicite el abono en una cuenta contratada en un banco diferente a los antes citados (interbancario), **"EL INSTITUTO"** realizará la instrucción de pago en la fecha de vencimiento del contra recibo y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente, de acuerdo con el mecanismo establecido por el Centro de Compensación Bancaria (CECOBAN).

Anexo a la solicitud de pago electrónico (intrabancario e interbancario) **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar original y copia de la **Cédula de Identificación Fiscal**, poder notarial e identificación oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y le serán devueltos en el mismo acto a **"EL PROVEEDOR"** asimismo, **"EL INSTITUTO"** podrá aceptar de **"EL PROVEEDOR"** que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, que éstas se apliquen por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B, de la Ley del Seguro Social.

"EL PROVEEDOR" que celebre contrato de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"**, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión. El mismo procedimiento aplicará en el caso de que **"EL PROVEEDOR"** celebre contrato de cesión de





derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

Cuarta. - Condiciones de la prestación del servicio. - **"EL PROVEEDOR"** se compromete a prestar los servicios que se mencionan en la cláusula primera, dentro de los plazos señalados en el calendario, horarios y lugares que se indican en el **Anexo 2 (Dos) Propuesta Económica**, a cubrir por **"EL PROVEEDOR"**.

"EL PROVEEDOR" se compromete a iniciar la prestación del servicio el día ____ del 2025. Los siguientes servicios deberán realizarse según en el **anexo 2 (dos) Propuesta Económica**.

En el supuesto de que **"EL PROVEEDOR"** para la prestación del servicio, requiera hacer entrega de bienes en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, la transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, así como el aseguramiento de los mismos, hasta que estos sean recibidos de conformidad por **"EL INSTITUTO"**, serán a cargo de **"EL PROVEEDOR"**. Durante la prestación del servicio, éste estará sujeto a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se cumpla con las condiciones requeridas en la presente adjudicación.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, **"EL INSTITUTO"** no dará por aceptado el servicio.

Quinta. - Vigencia. - Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato comprenderá ____ al ____ de 2025.

Sexta.- Prohibición de cesión de derechos y obligaciones. - **"EL PROVEEDOR"** se obliga a no ceder en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven de este contrato.

"EL PROVEEDOR" sólo podrá ceder los derechos de cobro que se deriven del presente contrato, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula tercera, del presente instrumento jurídico.

Séptima. - Responsabilidad. - **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 75, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Octava. - Impuestos y/o derechos. - Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del servicio objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"** conforme a la legislación aplicable en la materia.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo con lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

Novena. - Patentes y/o marcas. - **"EL PROVEEDOR"** se obliga para con **"EL INSTITUTO"**, a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel nacional o internacional.

Décima.- Garantía de cumplimiento del contrato.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar, dentro de un plazo de diez días naturales contados a partir de la firma de este instrumento, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la **Ley de Instituciones de Seguro y Fianzas**, y a favor del **"Instituto Mexicano del**





Seguro Social", por un monto equivalente al **10% (diez por ciento)** sobre el importe que se indica en la cláusula segunda del presente contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, esta será indivisible.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a **"EL INSTITUTO"** la póliza de fianza, apegándose al formato que se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo 3** (tres), en la **Oficina de Licitaciones y Contratos, ubicada en Gregorio Torres Quevedo 1950 Ote. Zona Centro Monterrey Nuevo León, C. P. 64010.**

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a **"EL PROVEEDOR"** una vez que **"EL INSTITUTO"** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **"EL PROVEEDOR"** siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato.

No obstante, lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a 600 días de salario mínimo general vigente en el Ciudad de México, el licitante ganador podrá presentar la Garantía de Cumplimiento de las Obligaciones estipuladas en el contrato, mediante cheque certificado, por un importe al 10 % (diez por ciento), del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del **INSTITUTO**, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

El cheque debe expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Dicho cheque deberá ser resguardado, a título de garantía en el Área de la Oficina de Licitaciones y Contratos.

De conformidad con el **artículo 81 Fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, la aplicación de la Garantía de Cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

Décima primera. - Ejecución de la póliza de fianza de cumplimiento de este contrato. - "EL INSTITUTO" llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

- Se rescinda administrativamente este contrato.
- Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior en la prestación del servicio, en comparación con el ofertado.
- Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue **"EL PROVEEDOR"** en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, establecido en la Cláusula Décima Primera Inciso B).
- Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

Décima segunda.- Penas convencionales por atraso en la prestación del servicio adjudicado.- De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 95 y 96 de su Reglamento "el IMSS" aplicará penas convencionales a **"EL PROVEEDOR"**, cuando existan incumplimientos en la fecha pactada para la presentación del servicio contratado, será del 2.5 % (dos punto cinco por ciento) por cada día de atraso, calculadas sobre el valor del servicio o concepto incumplido y sin considerar el **Impuesto al Valor Agregado**, la pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento hasta un máximo de cuatro días naturales, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor del servicio prestado con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida que se trate. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El administrador del contrato adjudicado será el encargado de determinar, calcular y notificar a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales; así como de vigilar el registro o captura y validar en el Sistema Prei Millenium, dentro





de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del instrumento jurídico y comunicar los incumplimientos.

“EL INSTITUTO” descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir **“EL PROVEEDOR”**. Por lo tanto **“EL PROVEEDOR” autoriza** a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a este deba cubrirle a **“EL INSTITUTO”** durante el período en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los servicios.

Para autorizar el pago de los servicios, previamente **“EL PROVEEDOR” tiene** que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el contrato. El administrador del contrato será responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 días hábiles, siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del Artículo 96, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del **INSTITUTO**.

Décima tercera.- Terminación anticipada.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 78, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“EL INSTITUTO”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio objeto del presente contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“EL INSTITUTO”** o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la secretaría de la función pública.

En estos casos **“EL INSTITUTO” reembolsará a “EL PROVEEDOR” los** gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

Décima cuarta.- rescisión administrativa del contrato. - “EL INSTITUTO” podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando **“EL PROVEEDOR” incurra** en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se mencionan más adelante, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 77, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato
3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el este instrumento jurídico y sus anexos.
4. Cuando se compruebe que **“EL PROVEEDOR”** haya prestado el servicio con Descripciones y características distintas a las pactadas en el presente instrumento jurídico.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el presente instrumento jurídico, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **“EL INSTITUTO”**
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **“EL PROVEEDOR”**.





7. En el supuesto de que la **Comisión Federal de Competencia**, de acuerdo con sus facultades, notifique a **"EL INSTITUTO"**. La sanción impuesta a **"EL PROVEEDOR"** con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento licitatorio, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica, y 40 fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL INSTITUTO" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

Décima quinta. - Procedimiento de rescisión administrativa del contrato. - **"EL INSTITUTO"** en términos de lo dispuesto en los artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento siguiente:

- a) Si **"EL INSTITUTO"** considera que **"EL PROVEEDOR"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la cláusula que antecede, lo hará saber a **"EL PROVEEDOR"** de forma indubitable por escrito a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo señalado en el inciso 1), de esta cláusula.

En el supuesto de que se rescinda el contrato, **"EL INSTITUTO"** no aplicará las penas convencionales, ni su contabilización para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de este instrumento jurídico.

Para los efectos del párrafo que antecede, y de conformidad con el artículo 81 fracción segunda, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la Garantía de Cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que por las características del servicio prestado este no cumpla con las necesidades de **"EL INSTITUTO"**, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

En caso de que **"EL INSTITUTO"** determine dar por rescindido el presente contrato, se deberá formular un finiquito en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **"EL INSTITUTO"** por concepto del servicio prestado por **"EL PROVEEDOR"** hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, **"EL PROVEEDOR"** cumple con la prestación del servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"** por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar con la prestación del servicio y aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INSTITUTO"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no darse por rescindido el contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá, de conformidad con **"EL PROVEEDOR"** un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo



anterior, se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se considere lo dispuesto en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Décima sexta. - Modificaciones. - De conformidad con lo establecido en el artículo 74 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** podrá celebrar por escrito convenio modificatorio al presente contrato dentro de la vigencia del mismo. Para tal efecto, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a presentar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 91 último párrafo y 103 Fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Décima séptima. - Relación de anexos. - Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad por las partes y forman parte integrante del presente contrato.

Anexo 1 (uno)	Dictamen de Disponibilidad Presupuestal
Anexo 2 (dos)	Propuesta Económica
Anexo 3 (tres)	Formato para la póliza de fianza de cumplimiento de contrato.
Anexo 4 (cuatro)	Oficio de Administrador de Contrato

Décima octava. - Legislación aplicable. - Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones

, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

Décima novena. - Jurisdicción. - Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la Ciudad de **Monterrey, Nuevo León**, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.

Vigésima. - Procedimiento de conciliación. - En cualquier momento durante la vigencia del presente contrato **"EL PROVEEDOR"** o **"EL INSTITUTO"** podrán presentar ante el Órgano Interno de Control en **"EL INSTITUTO"** solicitud de conciliación por desavenencias, derivadas del presente instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La solicitud se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y el monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por **sexuplicado**, en la ciudad de **Monterrey, Nuevo León**, el día ____.





Por "EL PROVEEDOR" ____, S.A. _____ C. _____	Por "EL INSTITUTO" _____ Dra. Miralda Aguilar Patraca Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional de Nuevo León
Por "EL INSTITUTO" _____ Ing. Noé Olvera Villanueva Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	Por "EL ÁREA CONTRATANTE" _____ C.P. Ana Luisa González Bucio Encargada del Departamento de Conservación y Servicios Generales
Por "EL ÁREA TÉCNICA Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO" _____ Ing. Pablo Emmanuel Navarro Murillo Jefe de Oficina	

Las firmas que anteceden forman parte del contrato de prestación de servicios celebrado entre **el Instituto Mexicano del Seguro Social y ____ S.A.**, de fecha ____ del 2025, por un presupuesto máximo como compromiso de pago por los servicios objeto del presente instrumento jurídico, por un importe de \$ ____ (____ pesos 10/100 M.N.) más impuestos que asciende a un total de \$ ____ (____ 00/100 M.N.)

Formato para fianza de cumplimiento de contrato





(Nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los artículos 11° y 36° de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora por la suma de: **(anotar el importe que proceda dependiendo del porcentaje al contrato sin incluir el IVA.)**-----

Ante: el INSTITUTO Mexicano del Seguro Social, para garantizar por (nombre o denominación social de la empresa). Con domicilio en (domicilio de la empresa), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato de (especificar que tipo de contrato, si es de adquisición, prestación de servicio, etc.), número (número de contrato), de fecha (fecha de suscripción), que se adjudicó a dicha empresa con motivo del (especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, y en su caso, el número de ésta), relativo a (objeto del contrato); la presente fianza, **tendrá una vigencia de (se deberá insertar el lapso de vigencia que se haya establecido en el contrato)**, contados a partir de la suscripción del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes y hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente; afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), expresamente se obliga a pagar al INSTITUTO la cantidad garantizada o la parte proporcional de la misma, posteriormente a que se le hayan aplicado al (PROVEEDOR, prestador de servicio, etc.). La totalidad de las penas convencionales establecidas en la cláusula (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) del contrato de referencia, mismas que no podrán ser superiores a la suma que se afianza y/o por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado, así mismo, la presente garantía solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito del INSTITUTO Mexicano del Seguro Social; afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), expresamente consiente: **a)** que la presente fianza se otorga de conformidad con lo estipulado en el contrato arriba indicado; **b)** que en caso de incumplimiento por parte del (PROVEEDOR, prestador de servicio, etc.), a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, el INSTITUTO podrá presentar reclamación de la misma dentro del periodo de vigencia establecido en el mismo, e incluso, dentro del plazo de **diez meses**, contados a partir del día siguiente en que concluya la vigencia del contrato, o bien, a partir del día siguiente en que el INSTITUTO notifique por escrito al (PROVEEDOR, prestador de servicio, etc.), la rescisión del instrumento jurídico; **c)** que pagará al INSTITUTO la cantidad garantizada o la parte proporcional de la misma, posteriormente a que se le hayan aplicado al (PROVEEDOR, prestador de servicio, etc.). La totalidad de las penas convencionales establecidas en la cláusula (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) del contrato de referencia, mismas que no podrán ser superiores a la suma que se afianza y/o por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado; **d)** que la fianza solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito del INSTITUTO Mexicano Del Seguro Social; **e)** que da su consentimiento al INSTITUTO en lo referente al **Artículo 179** de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; **f)** que si es prorrogado el plazo establecido para el cumplimiento del contrato, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera; **g)** que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente, afianzadora (especificar la Institución afianzadora que expide la garantía), admite expresamente someterse indistintamente, y a elección del beneficiario, a cualesquiera de los procedimientos legales establecidos en los artículos 279 y 280 de la Ley de Instituciones de seguros y de fianzas en vigor o, en su caso, a través del procedimiento que establece el artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros vigente. Fin de texto.





A N E X O 0 3

[En papel membretado del licitante]

PROPUESTA TÉCNICA

b) Descripción amplia y detallada del servicio.

Catálogo de Conceptos Aire Acondicionado Anexado a la Convocatoria, en donde se describen los trabajos a realizar por Unidad.

Frecuencia de Mantenimiento Preventivo: Una vez al año

Frecuencia de Mantenimiento Correctivo: Cuando el cliente lo solicite

Localización de los Equipos entre losa de concreto y plafón falso

I.- Desmontar y Retirar Equipo.

- 1.- Cerrar válvulas de agua helada (2)
- 2.- Cerrar válvulas de agua caliente (2)
- 3.- Desconexión de tubos de alimentación y retorno de agua helada o agua caliente, drenado agua de tubos y serpentín en recipiente externo
- 4.- Desconexión de tubo de drenaje de condensados
- 5.- Desconexión y retiro de rejilla de retorno
- 6.- Desconexión de ductos de inyección de aire
- 7.- Desconexión de ductos de retorno de aire
- 8.- Desconexión e identificación de líneas eléctricas
- 9.- Desconexión de colgantes, retiro de equipo con el traslado a un lugar designado por

la dependencia para su mantenimiento

II.- Mantenimiento del Equipo.

- 1.- Desmontar charola de condensados
- 2.- Desmontar sección de ventilación de dos turbinas
- 3.- Desmontar sección de ventilación: motor y turbinas
- 4.- Revisión, limpieza y lubricación de motor
- 5.- Revisión y limpieza de turbinas y envoltentes
- 6.- Revisión de líneas eléctricas y terminales de motor





- 7.- Revisión eléctrica de capacitor
- 8.- Revisión eléctrica de motor con arranque y prueba en sus tres velocidades
- 9.- Revisión y limpieza externa de serpentín de agua helada
- 10.- Revisión y limpieza interna de serpentín de agua helada
- 11.- Revisión y corrección de fugas en serpentín de agua helada
- 12.- Suministro e instalación de charola de condensados en todos los equipos
- 13.- Revisión y limpieza de tapas y gabinete
- 14.- Armado de sección de ventilación
- 15.- Armado completo del equipo y traslado a lugar de operación

III.- Actividades Previas al Montaje del Equipo (suministro de materiales solo si son necesarios)

- 1.- Desconexión y retiro de 2 válvulas de entrada y salida de agua helada
- 2.- Suministro e instalación de 2 válvulas de cierre rápido de 3/4" de diámetro en entrada y salida de agua helada
- 3.- Suministro e instalación de 4 conectores rosca exterior de 3/4" de diámetro
- 4.- Suministro e instalación de 4 reducción campana de cobre de 3/4" x 1/2" de diámetro
- 5.- Suministro e instalación de 1 tubo de cobre tipo "m" de 3/4" de diámetro x 30 cms. de largo con conectores de 3/4" de diámetro en sus extremos
- 6.- Suministro e instalación de 1 filtro de agua helada y roscar de 3/4" de diámetro
- 7.- Suministro e instalación de 2 reducciones bushing de fierro galvanizado de 3/4" x 1/2" de diámetro
- 8.- *Suministro e instalación* de 2 mts. de "tubo de cobre flexible de 3/4" de diámetro
- 9.- Suministro e instalación de 2 tuercas unión de cobre de 3/4" de diámetro
- 10.- Suministro e instalación de 3.00 mts. de aislamiento armaflex de 3/8" de espesor para tubo de 3/4" de diámetro
- 11.- Revisión de operación de control de temperatura e interruptor de velocidades
- 12.- Revisión de tubos eléctricos y conexiones y de líneas eléctricas de fuerza y control
- 13.- Revisión, limpieza y nivelación de tubo y conexiones de drenaje de condensados.
- 14.- limpieza de rejilla de retorno de aire.

IV.- Instalación y Puesta en Operación del Equipo.

- 1.- Conexión de equipo con colgantes y nivelación.
- 2.- Conexión de tubos y líneas eléctricas
- 3.- Suministro e instalación de 1 tuerca unión de cobre de 3/4" de diámetro para conexión de drenaje de condensados





- 4.- Conexión de ductos de inyección de aire
- 5.- Suministro e instalación de 1.65 M(2) de aislamiento de fibra de vidrio de 1.5" de espesor con foil de aluminio
- 6.- Suministro e instalación de 9.00 m.l cinta de aluminio 2" de ancho c/pegamento
- 7.- Suministro e instalación de 0.500 lts. de sellador imperflex por equipo
- 8.- Conexión de tubos de entrada y salida de agua helada.
- 9.- Purga de aire de serpentín y pruebas de hermeticidad en tubos y conexiones.
- 10.- Conexión de ductos de retorno de aire
- 11.- Suministro e instalación de filtro de aire en retorno del equipo 16" x 38" x 1"
- 12.- Instalación de rejilla de retorno
- 13.- Arranque, puesta en operación y entrega del equipo al Departamento de Conservación.

V.- Materiales que se Incluyen en el Mantenimiento y deberá Proporcionar el Contratista

- 1.- Los descritos en cada actividad.
- 2.- Limpiador especial para serpentines de refrigeración (Foam o Coil Cleaner o similar).
- 3.- Aceite para lubricación de motores eléctricos.
- 4.- Solvente dieléctrico
- 5.- Soldadura de plata y fundente
- 6.- Gases acetileno y oxígeno
- 7.- Sellador de roscas
- 8.- Cinta de aislar vinil 600 volts
- 9.- Terminales eléctricas cables calibres no. 10 al 16
- 10.- Abrazaderas para motores eléctricos o base
- 11.- Tornillos tipo pija cabeza redonda
- 12.- Remaches tipo pop de 1/8" de diámetro
- 13.- Detergente en polvo
- 14.- Estopa y/o jerga
- 15.- Adalgazador
- 16.- Soldadura de estaño y fundente
- 17.- Tornillos cabeza hexagonal con tuerca de 1/4" x 3/4"
- 18.- Alambre galvanizado calibre no. 18
- 19.- Pegamento Resistol 5000
- 20.- Armaflex y pegamento
- 21.- Refrigerante

Actividades a Ejecutar para el Mantenimiento Preventivo - Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado tipo Paquete Dividido o Paquete Integral de Expansión Directa





Capacidad de los Equipos: 3, 4, 5, 6, 7 1/2, 8 1/2, 10, 12 1/2, 15, 17 1/2, 20, 22 1/2, 25, 30, 40, 50 y 60 toneladas de refrigeración

Circuitos de Refrigeración: 1, 2 o 3.

Frecuencia de Mantenimiento Preventivo: mayor dos veces por año y menor siete veces al año (ver programación de actividades).

Frecuencia de Mantenimiento Correctivo: cuando el cliente lo solicite y en un plazo no mayor de 24 horas.

Localización de los Equipos: en azotea de los edificios, en cuartos de máquinas, a nivel de calle o dentro del cielo falso.

I.- Mantenimiento Mayor a Sección Evaporadora o Manejadora de Aire de Expansión Directa.

- 1.- Desmontar y retirar tapas
- 2.- Revisión y limpieza de serpentín(es) evaporador(es), con el ajuste y enderezado de aletas de aluminio
- 3.- Revisión y limpieza de turbina(s) y envolvente(s)
- 4.- Revisión y limpieza de charola de condensados
- 5.- Revisión y limpieza de tubos de drenaje de condensados dentro del cuarto de máquinas y/o hasta la primer coladera
- 6.- Revisión y limpieza de filtros de aire mecánicos
- 7.- Suministro, instalación y lubricación de chumaceras (de piso o pared), tornillos, arandelas y tuercas de la flecha de la(s) turbina(s), con el desmontaje y retiro de las existentes. (Efectuar el cambio de chumaceras solo una vez al año)
- 8.- Desconectar eléctricamente, desmontar, abrir, limpieza interna, Lubricación, barnizado, armado, pruebas eléctricas, pintura, instalación y conexión eléctrica, arranques, checar rotación y carga (amps.) a plena carga de motor eléctrico.
- 9.- Suministro, instalación y ajuste de tensión de banda(s), retirando las existentes
- 10.- Revisión, limpieza y alineación de poleas
- 11.- Revisión, limpieza y ajustes de compuertas de aire frío y/o caliente, en caso, de multi-zonas
- 12.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y de interruptores de operación; ventilación, refrigeración y calefacción.
- 13.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y ajuste de brazos de palanca de motores modutrol para el caso de multi-zonas
- 14.- Revisión, limpieza de tapas y gabinete en general, montaje de tapas, revisar hermeticidad de las mismas, con la reposición de tornillos
- 15.- Revisión y ajuste de tubos y cables eléctricos de alimentación al motor





- 16.- Revisión, limpieza y ajuste de contactos fijos y móviles, de núcleo y armadura de bobina y de elementos térmicos del arrancador magnético
- 17.- Pintura general de componentes y del equipo con color institucional (Efectuar la pintura solo una vez al año)
- II.- Mantenimiento Mayor a Sección Condensadora o Condensador Enfriado por Aire.
 - 1.- Desmontar y retirar tapas
 - 2.- Revisión y limpieza de serpentín(es) condensador(es) con el ajuste y enderezado de aletas de aluminio
 - 3.- Revisión y limpieza de abanico(s) y soportes de motor(es) eléctrico(s)
 - 4.- Suministro, instalación y lubricación de chumaceras (de piso o pared), tornillos, arandelas y tuercas de la flecha de lo(s) abanicos), cambio de bandas, alineación de Poleas, con el desmontaje y retiro de los existentes para el caso de transmisión de polea-banda.
 - 5.- Desconectar eléctricamente, desmontar, abrir, limpieza interna, Lubricación, barnizado, armado, pruebas eléctricas, pintura, instalación, conexión eléctrica, arranques, checar rotación y carga (amps.) a plena carga de motor(es) eléctrico(s), para el caso de acoplamiento directo
 - 6.- Revisión, limpieza y calibración de control(es) de temperatura para motor (es) de condensación
 - 7.- Montaje de tapas y revisar hermeticidad de las mismas, reposición de tornillos
 - 8.- Revisión y ajuste de tubos y cables eléctricos de alimentación al (los) motor(es)
 - 9.- Revisión, limpieza y ajuste de contactos fijos y móviles, de núcleo y armadura de bobina del (de los) contactor(es) magnético(s) del (de los) motor(es)
 - 10.- Pintura general de componentes y del equipo con color institucional (Efectuar la pintura solo una vez al año)
- III.- Mantenimiento Mayor a Cada Circuito de Refrigeración Incluido el Motocompresor (abierto, semi-hermético y hermético del tipo reciprocante, scroll o tornillo) así como el tablero de controles Eléctricos.
 - 1.- Revisión y corrección de fugas en tubos, conexiones, compresor, serpentín evaporador, serpentín condensador, cartucho filtro deshidratador líquido, indicador de líquido y humedad, válvulas de servicio succión y descarga, válvulas de paso, válvula de expansión, tubos capilares, válvula solenoide, distribuidor, cartucho filtro deshidratador succión, conectores de bronce
 - 2.- Revisar y efectuar pruebas mecánicas y eléctricas de motocompresor
 - 3.- Revisar nivel y presión de aceite, ajuste de carga de refrigerante.
 - 4.- Cambio de filtro o block deshidratador línea de líquido
 - 5.- Cambio de filtro o block deshidratador línea de succión.





- 6.- Revisar funcionamiento y limpiar resistencia de carter. o sustituir de ser necesario
 - 7.- Revisar y limpiar contactos fijos y móviles, núcleo y armadura, bobina y cuerpo, checando operación del contactor o contactores magnéticos del motocompresor
 - 8.- Revisar, limpiar y checar operación de relevadores de control o de enlace, de transformadores de control y de relevador de retardo
 - 9.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de baja presión
 - 10.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de alta presión
 - 11.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control presión de aceite
 - 12.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de capacidades
 - 13.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de relevador de sobrecarga, interruptores y disyuntores
 - 14.- Revisar, limpiar, calibrar y cables eléctricos, terminales y conexiones
 - 15.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de sensores de alta temperatura
 - 16.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de sensores de baja temperatura
 - 17.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de válvula solenoide
 - 18.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de válvula de expansión
 - 19.- Reposición de tornillería necesaria
 - 20.- Pintura general de componentes y del equipo con color institucional (Efectuar la pintura solo una vez al año)
- IV.- Actividades Sobre el Comportamiento del Equipo Presentando Reporte y que Deben Aparecer en el Programa de Ejecución de Cada Equipo.
- 1.- Tomar lectura y reportar presión de refrigerante lado de baja.
 - 2.- Tomar lectura y reportar presión de refrigerante lado de alta
 - 3.- Tomar lectura y reportar presión de aceite (si tiene preparación).
 - 4.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante lado de baja
 - 5.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante lado de alta.
 - 6.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante línea de líquido
 - 7.- Tomar lectura y reportar temperatura de retorno de aire a manejadora
 - 8.- Tomar lectura y reportar temperatura de inyección de aire de manejadora
 - 9.- Tomar lectura y reportar temperatura de entrada de aire al condensador
 - 10.- Tomar lectura y reportar temperatura de salida de aire del condensador
 - 11.- Tomar lectura y reportar voltaje en equipo sin funcionar
 - 12.- Tomar lectura y reportar voltaje del equipo a plena carga
 - 13.- Tomar lectura y reportar voltaje de control a plena carga
 - 14.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase del motor de la manejadora de aire
 - 15.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase de cada motor de condensación





- 16.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase de los motocompresores
- 17.- Medir sub enfriamiento y sobrecalentamiento del refrigerante

V.- Mantenimiento Menor a Sección Evaporadora o Manejadora de Aire de

Expansión Directa.

- 1.- Desmontar y retirar tapas
- 2.- Revisión y limpieza de serpentín(es) evaporador(es), con el ajuste y enderezado de aletas de aluminio
- 3.- Revisión y limpieza de turbina(s) y envolvente(s)
- 4.- Revisión y limpieza de charola de condensados
- 5.- Revisión y limpieza de tubos de drenaje de condensados dentro del cuarto de máquinas y/o hasta la primer coladera
- 6.- Revisión y limpieza de filtros de aire mecánicos.
- 7.- Lubricación de chumaceras de la flecha de la(s) turbina(s)
- 8.- Lubricación de baleros de motor eléctrico
- 9.- Revisión y ajuste de tensión de banda(s)
- 10.- Revisión, limpieza y alineación de poleas
- 11.- Revisión, limpieza y ajustes de compuertas de aire frío y/o caliente, en caso de multi-zonas
- 12.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y de interruptores de operación; ventilación, refrigeración y calefacción
- 13.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y ajuste de brazos de palanca de motores modutrol para el caso de multi-zonas
- 14.- Revisión, limpieza de tapas y gabinete en general, montaje de tapas, revisar hermeticidad de las mismas, con la reposición de tornillos
- 15.- Revisión y ajuste de tubos y cables eléctricos de alimentación al motor
- 16.- Revisión, limpieza y ajuste de contactos fijos y móviles, de núcleo y armadura de bobina y de elementos térmicos del arrancador magnético

VI.- Mantenimiento Menor a Sección Condensadora o Condensador Enfriado por Aire.

- 1.- Desmontar y retirar tapas
- 2.- División y limpieza de serpentín(es) condensador(es) con el ajuste y enderezado de aletas de aluminio
- 3.- Revisión y limpieza de abanico(s) y soportes de motor(es) eléctrico(s)
- 4.- Lubricación de chumaceras de flecha de abanico
- 5.- Lubricación de baleros del o de los motor(es) eléctrico(s)





- 6.- Revisión, limpieza y calibración de control(es) de temperatura para motor(es) de condensación
- 7.- Montaje de tapas y revisar hermeticidad de las mismas, reposición de tornillos.
- 8.- Revisión y ajuste de tubos y cables eléctricos de alimentación al (los) motor(es)
- 9.- Revisión, limpieza y ajuste de contactos fijos y móviles, de núcleo y armadura de bobina del (de los) contactor(es) magnético(s) del (de los) motor(es)
- 10.- Limpieza general de componentes y del equipo

VII.- Mantenimiento Menor a cada Circuito de Refrigeración Incluido el Motocompresor (abierto, semi-hermético y hermético del tipo recíprocante) así como el tablero de controles eléctrico.

- 1.- Revisión y corrección de fugas en tubos, conexiones, compresor, serpentín evaporador, serpentín condensador, cartucho filtro deshidratador líquido, indicador de líquido y humedad, válvulas de servicio succión y descarga, válvulas de paso, válvula de expansión, tubos capilares, válvula solenoide, distribuidor, cartucho filtro deshidratador succión, conectores de bronce
- 2.- Revisar y efectuar pruebas mecánicas y eléctricas de motocompresor
- 3.- Revisar nivel y presión de aceite, ajuste de carga de refrigerante.
- 4.- Revisión de operación de filtro o block deshidratador línea de líquido
- 5.- Revisión de operación de filtro o block deshidratador línea de succión.
- 6.- Revisar funcionamiento y limpiar resistencia de carter.
- 7.- Revisar y limpiar contactos fijos y móviles, núcleo y armadura, bobina y cuerpo, checando operación del contactor o contactores magnéticos del motocompresor
- 8.- Revisar, limpiar y checar operación de relevadores de control o de enlace, de transformadores de control y de relevador de retardo
- 9.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de baja presión
- 10.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de alta presión
- 11.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control presión de aceite
- 12.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de control de capacidades
- 13.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de relevador de sobrecarga
- 14.- Revisar, limpiar, calibrar y cables eléctricos, terminales y conexiones
- 15.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de sensores de alta temperatura
- 16.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de sensores de baja temperatura
- 17.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de válvula solenoide
- 18.- Revisar, limpiar, calibrar y checar funcionamiento de válvula de expansión
- 19.- Reposición de tornillería necesaria
- 20.- Medir sub enfriamiento y sobrecalentamiento





VIII.- Actividades Sobre el Comportamiento del Equipo Presentando Reporte y que deben Aparecer. en el Programa de Ejecución de Cada Equipo.

- 1.- Tomar lectura y reportar presión de refrigerante lado de baja
- 2.- Tomar lectura y reportar presión de refrigerante lado de alta
- 3.- Tomar lectura y reportar presión de aceite (si tiene preparación)
- 4.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante lado de baja
- 5.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante lado de alta
- 6.- Tomar lectura y reportar temperatura de refrigerante línea de líquido
- 7.- Tomar lectura y reportar temperatura de retorno de aire a manejadora
- 8.- Tomar lectura y reportar temperatura de inyección de aire de manejadora
- 9.- Tomar lectura y reportar temperatura de entrada de aire al condensador
- 10.- Tomar lectura y reportar temperatura de salida de aire del condensador
- 11.- Tomar lectura y reportar voltaje en equipo sin funcionar
- 12.- Tomar lectura y reportar voltaje del equipo a plena carga
- 13.- Tomar lectura y reportar voltaje de control a plena carga
- 14.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase del motor de la manejadora de aire
- 15.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase de cada motor de condensación
- 16.- Tomar lectura y reportar amperaje de cada fase de los motocompresores
- 17.- Medir y reportar sub enfriamiento y sobrecalentamiento

IX.- Sistema de Calefacción con Serpentín de Agua Caliente (en algunos casos se utiliza el mismo serpentín de agua helada) (una vez al año previo a la temporada de invierno).

- 1.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de válvula de tres vías
- 2.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de válvulas generales de agua caliente
- 3.- Revisar, limpiar, calibrar y prueba de operación de control de temperatura si es independiente del de agua helada
- 4.- Limpieza de serpentín de agua caliente si es independiente del de agua helada
- 5.- Revisar, limpiar y corregir de tubos y cables eléctricos.
- 6.- Revisar, limpiar cedazo y filtro "y" en entrada de tubo de agua caliente
- 7.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de medición de presión
- 8.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de medición de temperatura
- 9.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de purga de aire
- 10.- Revisar, limpiar serpentín de agua caliente ajuste y enderezado de aletas
- 11.- Revisar y corregir fugas de agua caliente
- 12.- Revisión, limpieza y ajuste de brazos de palanca de compuertas y motor modutrol





X.- Sistema de Calefacción con Banco de Calefacción Eléctrica (una vez al año previo a la temporada de invierno).

- 1.- Desmontar banco de calefacción completo
- 2.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de contactores magnéticos
- 3.- Revisar, limpiar, calibrar y prueba de funcionamiento de protectores térmicos y de sobrecarga
- 4.- Revisar, limpiar calibrar y prueba de funcionamiento de control de temperatura
- 5.- Revisar, limpiar y corregir de tubos y cables eléctricos
- 6.- Revisar, limpiar y checar operación de relevadores de control o de enlace, y de transformadores de control
- 7.- Instalación y sellado perimetral para evitar fugas de aire
- 8.- Revisar voltaje a plena carga de banco de calefacción
- 9.- Revisar amperaje a plena carga de banco de calefacción
- 10.- Revisión, limpieza y ajuste de brazos de palanca de compuertas y motor modutrol

XI.- Materiales que se Incluyen en el Contrato y deberá Proporcionar el Contratista

- 1.- Los descritos en cada actividad
- 2.- Limpiador especial para serpentines de refrigeración (Foam Cleaner o similar)
- 3.- Aceite para lubricación de motores eléctricos
- 4.- Solvente dieléctrico
- 5.- Soldadura de plata y fundente
- 6.- Gases acetileno y oxígeno
- 7.- Sellador de roscas
- 8.- Cinta de aislar vinil 600 volts
- 9.- Terminales eléctricas cables calibres no. 10 al 16
- 10.- Abrazaderas para motores eléctricos
- 11.- Soldadura de plata y fundente
- 12.- Tornillos tipo pija cabeza redonda
- 13.- Remaches tipo pop de 1/8" de diámetro
- 14.- Detergente en polvo
- 15.- Estopa y/o jerga
- 16.- Adalgazador
- 17.- Soldadura de estaño y fundente
- 18.- Tornillos cabeza hexagonal con tuerca de 1/4" x 3/4"
- 19.- Alambre galvanizado calibre No. 18
- 20.- Pegamento Resistol 5000
- 21.- Pegamento para armaflex





- 22.- Cinta de aluminio de 2" con pegamento
- 23.- Sellador imperflex
- 24.- Fusibles
- 25.- Refrigerante

Actividades a Ejecutar Para el Mantenimiento Preventivo – Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado Tipo Manejadora de Aire con Serpentin Para Agua Helada.

Capacidad de los Equipos: 7 1/2, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 60, 70 y 80 toneladas de refrigeración.

Circuitos de refrigeración: 1 ó 2.

Frecuencia de Mantenimiento Preventivo: una vez por año frecuencia de mantenimiento correctivo: cuando el cliente lo solicite y en un plazo no mayor de 24 horas.

Localización de los equipos: en azotea de los edificios, en cuartos de máquinas, a nivel de calle o dentro del cielo falso.

I.- Mantenimiento Preventivo a Unidad Manejadora de Aire con Serpentin

De Agua Helada, Tipo uni-zona o tipo multi-zona.

- 1.- Desmontar y retirar tapas
- 2.- Revisión y limpieza de serpentín(es) de agua helada, con el ajuste y enderezado de aletas de aluminio
- 3.- Revisión y limpieza de turbina(s) y envolvente(s)
- 4.- Revisión y limpieza de charola de condensados
- 5.- Revisión y limpieza de tubos de drenaje de condensados dentro del cuarto de máquinas y/o hasta la primer coladera
- 6.- Revisión y limpieza de filtros de aire mecánicos
- 7.- Suministro, instalación y lubricación de chumaceras (de piso o pared), tornillos, arandelas y tuercas de la flecha de la(s) turbina(s), con el desmontaje y retiro de las existentes. (Efectuar el cambio de chumaceras solo una vez al año)
- 8.- Desconectar eléctricamente, desmontar, abrir, limpieza interna, Lubricación, barnizado, armado, pruebas eléctricas, pintura, Instalación y conexión eléctrica, arranques, checar rotación y carga (amps.) a plena carga de motor eléctrico
- 9.- Suministro, instalación y ajuste de tensión de banda(s), retirando las existentes
- 10.- Revisión, limpieza y alineación de poleas
- 11.- Revisión, limpieza y ajustes de compuertas de aire frío y/o caliente, en caso de multi-zonas



- 12.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y de interruptores de operación; ventilación, refrigeración y calefacción
 - 13.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y ajuste de brazos de palanca de motores modutrol para el caso de multi-zonas
 - 14.- Revisión, limpieza externa y pruebas de funcionamiento de válvulas de alimentación y retorno de agua helada
 - 15.- Revisión, limpieza y pruebas de funcionamiento de sistema medición de presión
 - 16.- Revisión, limpieza y pruebas de funcionamiento sistema medición de temperatura
 - 17.- Revisión, limpieza y pruebas de funcionamiento sistema de purga automática
 - 18.- Revisión y limpieza de cedazo y de filtro "y" en la entrada de agua helada
 - 19.- Revisión, limpieza de tapas y gabinete en general, montaje de tapas, revisar hermeticidad de las mismas, con la reposición de tornillos
 - 20.- Revisión y ajuste de tubos y cables eléctricos de alimentación al motor
 - 21.- Revisión, limpieza y ajuste de contactos fijos y móviles, de núcleo y armadura de bobina y de elementos térmicos del arrancador magnético
 - 22.- Revisión, limpieza, calibración, pruebas de operación de sistema de modulación de agua helada (motor modutrol, acoplamiento, válvula de tres vías, control de temperatura, transformador, tubos y cables eléctricos)
 - 23.- Pintura general de componentes y del equipo con color institucional (Efectuar la pintura solo una vez al año)
- II.- Sistema de Calefacción con Serpentín de Agua Caliente.
(En algunos casos se utiliza el mismo serpentín de agua helada)
(Una vez al año previo a la temporada de invierno).
- 1.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de válvula de tres vías
 - 2.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de válvulas generales de agua caliente caliente
 - 3.- Revisar, limpiar, calibrar y prueba de operación de control de temperatura si es independiente del de agua helada
 - 4.- Limpieza de serpentín de agua caliente si es independiente del de agua helada
 - 5.- Revisar, limpiar y corregir tubos y cables eléctricos.
 - 6.- Revisar, limpiar cedazo y filtro "y" en entrada de tubo de agua caliente
 - 7.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de medición de presión
 - 8.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de medición de temperatura
 - 9.- Revisar, limpiar y prueba de funcionamiento de sistema de purga de aire



- 10.- Revisar, limpiar serpentín de agua caliente ajuste y enderezado de aletas
- 11.- Revisar y corregir fugas de agua caliente
- 12.- Revisión, limpieza y ajuste de brazos de palanca de compuertas y motor modutrol
- 13.- Fusibles
- 14.- Contadores y relevadores
- 15.- Temporizadores
- 16.- Interruptor de protección de alta presión
- 17.- Interruptor de protección de baja presión
- 18.- Interruptor de protección de bajo nivel de aceite
- 19.- Válvulas de servicio y pivotes
- 20.- Motor ventilador de evaporador
- 21.- Motor ventilador de condensadora y botaguas
- 22.- Aspas y turbinas
- 23.- Cables terminales y conexiones
- 24.- Interruptores y disyuntores
- 25.- Transformador de control
- 26.- Sensores de presión y temperatura
- 27.- Refrigerante
- 28.- Tubos, coples, codos, conexiones, y válvulas de servicio

III.- Materiales que se Incluyen en el Contrato y deberá Proporcionar el Contratista.

- 1.- Los descritos en cada actividad
- 2.- Limpiador especial para serpentines de refrigeración (Foam o Coil Cleaner o similar)
- 3.- Solvente dieléctrico
- 4.- Soldadura de plata y fundente
- 5.- Gases acetileno y oxígeno
- 6.- Sellador de roscas
- 7.- Cinta de aislar vinil 600 volts
- 8.- Terminales eléctricas cables calibres no. 10 al 16
- 9.- Abrazaderas para motores eléctricos
- 10.- Soldadura de plata y fundente
- 11.- Tornillos tipo pija cabeza redonda
- 12.- Remaches tipo pop de 1/8" de diámetro
- 13.- Detergente en polvo
- 14.- Estopa y/o jerga
- 15.- Adelgazador
- 16.- Soldadura de estaño y fundente
- 17.- Tornillos cabeza hexagonal con tuerca de 1/4" x 3/4"





- 18.- Alambre galvanizado calibre no. 18
- 19.- Pegamento resistol 5000
- 20.- Cinta de aluminio de 2" con pegamento
- 21.- Sellador imperflex
- 22.- Fusibles
- 23.- Refrigerante

Actividades a Ejecutar Para el Mantenimiento Preventivo – Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado Tipo Mini-Split.

Capacidad de los Equipos: 1, 1 1/2, 2, 2 1/2 y 3 toneladas de refrigeración

Circuitos de Refrigeración: 1

Frecuencia de Mantenimiento Preventivo: una vez al año

Frecuencia de Mantenimiento Correctivo: cuando el cliente lo solicite y en un plazo no mayor de 24 horas

Localización de los Equipos: una parte en el interior del edificio y la otra en el exterior a nivel de calle o en azoteas

I. Mantenimiento de Equipo.

- 1.- Desmontar tapas, controles eléctricos y motor con turbina del evaporador
- 2.- Desmontar tapas, controles eléctricos y motor con abanico del condensador
- 3.- Desconectar eléctricamente, desmontar, abrir, limpieza interna, cambio de chumaceras, lubricación, barnizado, armado, pruebas eléctricas, pintura, instalación y conexión eléctrica, arranques, checar rotación y carga(amps.) a plena carga de los motores eléctricos del evaporador y del condensador
- 4.- Revisión y limpieza de turbina, abanico y charola de condensados.
- 5.- Revisión y limpieza de filtros de aire mecánicos
- 6.- Revisión, limpieza de serpentín evaporador, con ajuste y enderezado de aletas
- 7.- Revisión, limpieza de serpentín condensador, con ajuste y enderezado de aletas
- 8.- Revisión, limpieza y calibración de control de temperatura y de interruptores de operación; ventilación, refrigeración y calefacción
- 9.- Revisión y ajuste de cables eléctricos y conexiones
- 10.- Revisión, limpieza y ajuste de capacitor de motor de ventilación y de motor condensación y de motocompresor
- 11.- Revisión y corrección de fugas en tubos, conexiones, compresor, serpentín evaporador, serpentín condensador, cartucho filtro deshidratador líquido, tubos capilares, apéndices de carga
- 12.- Revisar y efectuar pruebas mecánicas y eléctricas de motocompresor



- 13.- Revisión, limpieza de tapas y gabinete en general, montaje de tapas, revisar hermeticidad de las mismas, con la reposición de tornillos
- 14.- Revisión y ajuste de carga de refrigerante
- 15.- Revisión, limpieza, pruebas de funcionamiento del sistema de calefacción
- 16.- Revisar amperaje a plena carga de banco de calefacción.
- 17.- Revisar amperaje del equipo a plena carga
- 18.- Pintura general de componentes y del equipo con color institucional

II.- Materiales que se Incluyen en el Contrato y Deberá Proporcionar el Contratista

- 1.- Los descritos en cada actividad
- 2.- Limpiador especial para serpentines de refrigeración (Foam o Coil Cleaner o similar)
- 3.- Aceite para lubricación de motores eléctricos
- 4.- Solvente dieléctrico
- 5.- Soldadura de plata y fundente
- 6.- Gases acetileno y oxígeno
- 7.- Sellador de roscas
- 8.- Cinta de aislar vinil 600 volts
- 9.- Terminales eléctricas cables calibres no. 10 al 16
- 10.- Abrazaderas para motores eléctricos
- 11.- Soldadura de plata y fundente
- 12.- Tornillos tipo pija cabeza redonda
- 13.- Remaches tipo pop de 1/8" de diámetro
- 14.- Detergente en polvo
- 15.- Estopa y/o jerga
- 16.- Adelgazador
- 17.- Soldadura de estaño y fundente
- 18.- Tornillos cabeza hexagonal con tuerca de 1/4" x 3/4"
- 19.- Alambre galvanizado calibre no. 18
- 20.- Pegamento Resistol 5000
- 21.- Pegamento para armaflex
- 22.- Cinta de aluminio de 2" con pegamento
- 23.- Sellador imperflex
- 24.- Fusibles
- 25.- Refrigerante

1. - Los precios ofertados en el anexo no. 7 incluyen todas las refacciones, materiales, herramienta y mano de obra necesarios para cumplir con el requerimiento descrito en cada concepto del anexo no. 03, con lo cual se asegura la operación al 100% de cada elemento y sistema motivo de los **Trabajos de Mantenimiento a Equipos de Aire Acondicionado**





por lo cual no se generara ni autorizara ningún costo adicional.

2. - El prestador del servicio designará y presentara en su propuesta los números telefónicos locales a los cuales el J.C.U. deberá reportar los trabajos requeridos por el instituto ya sean normales o urgentes. se deberá establecer un numero de reporte progresivo y cronológico que el prestador del servicio proporcionara al recibir un reporte telefónico y que se ratifica vía correo electrónico.

3. - El prestador del servicio designará y presentara en su propuesta la dirección de sus instalaciones, incluyendo croquis o mapa de ubicación a fin de facilitar la inspección de personal del instituto.

4. - El prestador del servicio se compromete a establecer servicio de emergencia para reportes y atención en horas y días inhábiles a fin de responder requerimientos urgentes que pongan en riesgo la operación del servicio.

5. - En aquellos casos de solicitud de trabajos cuya ejecución sea prioritaria y que no sean atendidos en un plazo de 24 horas, el prestador de servicios acepta que el IMSS realice la reparación con un tercero, en cuyo caso se harán efectivo a el prestador de servicios los cargos que por este concepto se hubieran erogado.

6.- Las refacciones usadas, que resulten después de realizar el servicio y que hayan sido parte del elemento objeto del mantenimiento, deberán de entregarse al encargado del área administrativa para su disposición final.

7. - El prestador de servicios se obliga a contar con la herramienta y equipo de trabajo que se relaciona a continuación, presentando en su propuesta fotografías de cada una de las herramientas y equipos solicitados.

- Dobladora de 4 pies, calibre no. 20
- Guillotina de 4 pies, calibre no. 20
- Escalera doble de 8 peldaños, andamios y tablonés
- Equipo soldadura oxiacetilénico y eléctrica
- Volt-amperímetro de gancho, multímetro, megger
- Equipo generador de alta presión de agua
- Taladros eléctricos de 3/8 y 1/2 h.p.
- Extensiones eléctricas, soquets y focos
- Pulidor de disco y discos
- Termómetro digital
- Prensa, terraja y dados
- Motobomba de vacío
- Inyector de grasa
- Extractor de poleas y/o baleros
- Compresor de aire con accesorios





- Grúa
- Vehículos de carga (mínimo 4 unidades)
- Equipo para recuperación de refrigerante
- Tarjetas electrónicas de control para equipos de paquete desde 5 hasta 20 T.R. en stock al menos 15 piezas
- Equipo profesional para limpieza de ducteria por medio de extracción (deberá poder comprobar ser de su propiedad). vehiculos para transporte de personal y herramienta

8. – El prestador del servicio deberá presentar en su propuesta el certificado vigente de calibración de al menos 2 herramientas o equipos descritas en su propuesta.

9. - El prestador del servicio asume toda responsabilidad que le fuera legalmente imputable en caso de causar daños con motivo de la prestación de los servicios materia de este contrato; por lo tanto se obliga a restituir las cantidades que por tal concepto llegare a erogar el instituto.

10.- El prestador del servicio se compromete a presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad en la que todos sus trabajadores que presten servicio en las unidades estén afiliados al instituto mexicano del seguro social, presentando relación del personal y formato de afiliación y vigencia.

11.- El prestador del servicio, durante la ejecución de las actividades deberá evitar el daño de:

- ❖ Instalaciones hidráulicas
- ❖ Instalaciones eléctricas
- ❖ Muros, losas y pisos
- ❖ Acabados del inmueble
- ❖ Equipo propio del inmueble
- ❖ Equipo móvil o de transporte de la unidad, del personal operativo y/o personal en tránsito por las instalaciones.

Los anteriores conceptos son enunciativos más no limitativos. en caso de presentarse algún daño, este será reparado con cargo al prestador del servicio.

12.- El prestador del servicio deberá sujetarse a las normas y procedimientos de la dependencia, a las normas de higiene y seguridad, al tiempo dispuesto por el personal

responsable de la unidad, j. c. u. y/o personal de servicio, para la ejecución de las actividades, por lo que se deberá establecer un programa de acuerdo con el área de servicio, el personal responsable de la unidad y/o el J.C.U., siendo necesario para el cumplimiento del programa trabajar en horarios y días inhábiles, de ser así necesario.

13.- El prestador del servicio deberá proporcionar en las unidades en que resulte ganador



y durante el tiempo de la vigencia del contrato, la asesoría requerida por la dependencia, los estudios y proyectos necesarios para modificar y eficientar la operación de los equipos y/o sistemas, sin costo adicional para el instituto mexicano del seguro social, para lo cual se requiere de la experiencia en el ramo, habiendo realizado trabajos similares en dependencias y/o empresas, debiendo presentar en su propuesta copia de los contratos que avalen dicha experiencia.

14.- Se deberá cumplir estrictamente con lo descrito en cada uno de los conceptos que integran el anexo 3 y 7, considerando esto como indispensable para la solvencia de la propuesta.

15.- El prestador del servicio deberá contar con experiencia comprobable de haber trabajado con dependencias gubernamentales por al menos 3 años.

2.- Normas:

El licitante deberá integrar a su propuesta técnica, en copia simple, la documentación que a continuación se señala y manifestar con oficio bajo protesta de decir verdad, que conoce y aplica la Norma:

- Manifiesto con firma autógrafa, que conoce e implementara las medidas de la Norma Oficial Mexicana **NOM-045-SSA2-2024**, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de infecciones.

F O R M A T O 0 1

[En papel membretado del licitante]

MANIFESTACIÓN DE QUE EL LICITANTE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA

CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. EN COMPRAS MX: IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025

_____ de _____ de 2025.

Instituto Mexicano del Seguro Social

P R E S E N T E

Me refiero al procedimiento _____ (**ANOTAR NÚMERO Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**), en el que mi representada, la empresa _____ (**ANOTAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**) _____ participa; manifiesto bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.





POR EL LICITANTE

(Nombre y firma de la persona física o del representante legal).

F O R M A T O 0 2

[En papel membretado del licitante]

INTERÉS EN PARTICIPAR

CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERRONAS

No. EN COMPRAS MX: IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025

Monterrey, Nuevo León, a de del 2025.

_____, manifiesto con fundamento en el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 45 tercero y cuarto párrafos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), que tengo interés en participar en el procedimiento número _____ convocado por _____ para lo cual con fundamento en el artículo 48 fracción V del (RLAASSP), señalo a usted los siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes: _____.

Domicilio (calle y número): _____.

Colonia: _____. Demarcación o Municipio: _____.

Código postal: _____. Entidad Federativa: _____.

Teléfonos: _____.

Correo Electrónico: _____.

Para llenado exclusivo de personas morales.

Descripción del objeto social: _____.

No. De escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____. Fecha: _____.

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Fecha de los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio: _____.

Reformas al acta constitutiva: _____.

Relación de accionistas:

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s) RFC

Para llenado de personas morales y, en su caso, personas físicas.

Nombre del apoderado o representante: _____.

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____.

Escritura pública número: _____. Fecha: _____.

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

_____.

Lugar y fecha: _____.





Bajo protesta de decir verdad refiero, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como, que cuento con facultades suficientes para participar en la junta de aclaraciones del procedimiento número _____, convocado por _____.

POR EL LICITANTE

(Nombre y firma de la persona física o del representante legal).

F O R M A T O 0 3

[En papel membretado del licitante]

ESCRITO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

**CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. EN COMPRAS MX: IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025**

_____ de _____ de _____ (1)
_____ (2).

PRESENTE

CON REPRESENTANTE

Me refiero a la Convocatoria de Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ (3) en cuyo acto de Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas mi representada, _____ (4) tiene interés en participar.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mí o por mi representada, sin que resulte necesario acreditar mi personalidad jurídica.

SIN REPRESENTANTE

Me refiero a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ (3) en cuyo acto de Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas tengo interés en participar.





Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mí o por mi representada, sin que resulte necesario acreditar mi personalidad jurídica.

POR EL LICITANTE

(5)

(Nombre y firma de la persona física o del representante legal).

NOTA: En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	INSTRUCCIÓN
(1)	Señalar la fecha de suscripción del documento.
(2)	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
(3)	Indicar el número respectivo.
(4)	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
(5)	Anotar el nombre y firma del interesado o de su representante.



F O R M A T O 0 4

[En papel membretado del licitante]

INFORMACIÓN PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD DEL LICITANTE

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERRONAS

No. EN COMPRAS MX: IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025

Instituto Mexicano del Seguro Social

P R E S E N T E

Yo, _____ (nombre) _____, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas (y en su caso firma del contrato), a nombre y representación de: (nombre de la persona física o moral).

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio. – Calle y Número:		
Colonia:	Alcaldía o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfono(s) (opcional):	Fax (opcional):	
Correo electrónico (opcional):		
No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y circunscripción del Notario Público ó Fedatario que las protocolizó:		
No. De la escritura pública en la que constan Reformas o modificaciones al acta constitutiva:		Fecha:



Nombre, número y circunscripción del Notario Público ó Fedatario que las protocolizó:		
Relación de Socios:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Apellido Paterno:		
Descripción del objeto social (para personas físicas: actividad comercial o profesional):		

Nombre y domicilio del apoderado o representante:	
Datos de la Escritura Pública mediante la cual acredita su personalidad y facultades para suscribir la proposición:	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número, y circunscripción del Notario o Fedatario Público que la protocolizó:	
Registro Patronal:	

POR EL LICITANTE

(Nombre y firma de la persona física o del representante legal).

NOTAS:

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





F O R M A T O 0 5

[En papel membretado del licitante]

**DECLARACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS
SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 71 y 90 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERRONAS

No. EN COMPRAS MX: IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025

Instituto Mexicano del Seguro Social

P R E S E N T E

Quien suscribe, Sr. (*escribir el nombre del apoderado o representante legal*) en mi carácter de (*términos en que esté otorgando el mandato*), representante legal de, (*escribir el nombre de la persona física o persona moral*) lo que acredito con (*datos del documento que acredite su personalidad*), **"MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, que mi representada, sus accionistas y asociados, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

POR EL LICITANTE

(Nombre y firma de la persona física o del representante legal)





NOTA: En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

F O R M A T O 0 6

[En papel membretado del licitante]

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERRONAS

No. EN COMPRAS MX: IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025

Monterrey, Nuevo León, a ____ de _____ de 2025.

Instituto Mexicano del Seguro Social

P R E S E N T E

Por este conducto, quien suscribe, Sr. (nombre de la persona física o del apoderado o representante legal), **“DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”** que (denominación o razón social) a quien represento, por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

POR EL LICITANTE

(Nombre y firma de la persona física o del representante legal).



NOTA: En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

F O R M A T O 0 7

[En papel membretado del licitante]

PROPUESTA ECONÓMICA

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERRONAS

No. EN COMPRAS MX: IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025

SE ADJUNTA COMO ANEXO A LA CONVOCATORIA

F O R M A T O 0 8

[En papel membretado del licitante]

**MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O
MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)**

(REQUISITO OPCIONAL)

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERRONAS

No. EN COMPRAS MX: IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____





Presente.

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ No. _____ (4) _____ en el que mí representada, la empresa _____ (5) _____, 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 _____(6)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(7)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(8)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas en los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 81, de dicha Ley, y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

_____(9)_____

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por Compras MX.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.





7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. 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.

8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



F O R M A T O 0 9

N o A p l i c a





F O R M A T O 1 0

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR LA RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES

Monterrey, Nuevo León, a ____ de _____ 2025

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERRONAS

No. EN COMPRAS MX: IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025

Documentación que deberá presentarse como parte de la proposición:

NOMBRE DEL LICITANTE: _____

PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER LA PROPOSICIÓN	ENTREGA	
		SÍ	NO
VI. Documentos y datos que deben presentar los licitantes.			
VI.1	Declaración en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la persona física o moral que representa es de nacionalidad mexicana. FORMATO 01 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39, fracción VI, inciso b) en correlación con el artículo 35 ambos del “El Reglamento”		
VI.2	Escrito en el que expresen su interés en participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos, los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. Cabe señalar que el presente escrito no es de carácter obligatorio, por lo que únicamente las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán enviar el mismo, a través del centro de mensajes del sistema Compras MX. FORMATO 02 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de “La Ley” y artículo 45 del “El Reglamento”		
VI.3	Escrito bajo protesta de decir verdad que deberán presentar las personas para intervenir en el acto de Presentación y Apertura de Propositiones para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40, de “La Ley” . FORMATO 03		
VI.4	Para acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su		





PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER LA PROPOSICIÓN	ENTREGA	
		SÍ	NO
	representada, mismo que contendrá los datos indicados en el FORMATO 04 , de conformidad con lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 de "El Reglamento" , así mismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con la misma. para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40, fracción VIII de "La Ley" .		
VI.5	Escrito bajo protesta de decir verdad, en los términos del FORMATO 05 de no ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de "La Ley" . para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40, fracción IX de "La Ley" .		
VI.6	Declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, 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 proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40, fracción X de "La Ley" . FORMATO 06		
VI.7	PROPUESTA ECONÓMICA. FORMATO 07 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 fracción VIII inciso a) del "El Reglamento" .		
VI.8	El licitante que pertenezca al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales podrá acceder a la preferencia. Para lo cual, como parte de su proposición, deberá presentar el FORMATO 08 con la información solicitada en el mismo, que lo acredite como micro, pequeña o mediana empresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 fracción VIII inciso e) y 34 de "El Reglamento" .		
VI.9	IDENTIFICACIÓN OFICIAL. - Para el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el licitante integrará en el sobre generado a través del sistema Compras MX, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, entre las cuales se encuentran estrictamente las siguientes: Credencial para votar (IFE/INE) vigente, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar nacional liberada o cédula profesional. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 fracción X de "El Reglamento" .		
VI.10	Documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o la opinión que emite dicha institución, respecto al cumplimiento de las obligaciones fiscales, del licitante y de los que éste		





PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER LA PROPOSICIÓN	ENTREGA	
		SÍ	NO
	subcontrate, de conformidad con lo previsto en el artículo, fracción VI, Inciso j) 39 de "El Reglamento", o bien la opinión en sentido positivo emitida por el SAT del cumplimiento de las obligaciones fiscales, del licitante y de los que éste subcontrate.		
VI.11	Documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o la opinión que emite dicha institución, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social, del licitante y de los que éste subcontrate, de conformidad con lo previsto en el artículo 39, fracción VI, Inciso j) de "El Reglamento", o bien, la opinión en sentido positivo del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el IMSS, del licitante y de los que éste subcontrate.		
VI.12	Documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o la opinión que emite dicha institución, respecto de encontrarse al corriente en su situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, tanto del licitante como de los que éste subcontrate, o bien, la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por el INFONAVIT, respecto de encontrarse al corriente en su situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.		
VI.13	Propuesta técnica integrada de acuerdo con los requisitos establecidos en el Anexo 01 , La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de esta. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de "El Reglamento".		
VI.15	Constancia de recepción de documentos que la licitante entrega a la Convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones Formato 10 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 fracción VIII inciso f) de "El Reglamento".		
	Constancia de Visita al Lugar de los Trabajos y/o Prestación del Servicio Formato 11		





PUNTO DE REFERENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER LA PROPOSICIÓN	ENTREGA	
		SÍ	NO
VI.16			
VI.17	Documento en el que conste la inscripción en el registro electrónico de personas físicas y morales, y de mantener actualizada la información que le sea requerida, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría		
VI.18	Documento mediante el cual afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones. Dicho manifiesto será presentado a través del medio electrónico que disponga la Secretaría		
VI.19	Documento mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.		
VI.20	Documento mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.		
VI.21	Documento mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento		
IV. 1 Requisitos Técnicos			
IV.1.A	Conforme al Anexo 01 , compuesto por el apartado Anexo Técnico y apartado Términos y Condiciones		
IV. 2 Requisitos Económicos			
IV. 2	El licitante presentará su propuesta económica expresando que los precios son fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato, en moneda nacional (pesos mexicanos), antes de I.V.A., conforme al FORMATO 07 de esta convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica.		

FO-CON-09





POR EL LICITANTE

F O R M A T O 1 1

CONSTANCIA DE VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS

Y/O PRESTACION DEL SERVICIO

(Preferentemente en papel membretado de la empresa, firmada por el representante del Instituto y el representante del licitante)

En la ciudad de _____ siendo las __ hrs. del día __ de _____ del _____. Por la presente se hace constar que el C._____, representante de _____, en su carácter de _____, personalidad que acredita con _____, estuvo presente y participó en la visita al sitio donde se realizarán los trabajos correspondientes al _____ objeto de la Licitación Pública Nacional No. _____; para que en la elaboración de su propuesta tome en cuenta las condiciones en que deberán ejecutar los trabajos y/o servicios, considerando cualquier contingencia que pudiera presentarse y que afectara la realización de los mismos.

POR "EL INSTITUTO"

POR "EL LICITANTE"

NOTA: Esta constancia deberá ser requisitada por el licitante y presentarla en la visita a la unidad, para que en dicho acto sea firmado por las partes.





NOTA INFORMATIVA DE LA OCDE

CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERRONAS

No. EN COMPRAS MX: IA-50-GYR-050GYR979-N-37-2025

CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN

CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN.- Nacional Financiera cuenta con un esquema de factoraje que está a disposición de todos los prestadores de servicio y contratistas en adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, servicios y obra pública de la Administración Pública Federal. Para aquellos prestadores de servicio y contratistas que estén interesados en utilizar este esquema de factoraje, se les invita a que se afilien al Programa de Cadenas Productivas. Al respecto encontrará mayor información en la página web de Nacional Financiera:

<http://www.nafin.com/portalfn/content/home/home.html>

Nota informativa

“Requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones previstas en la LAASSP, LOPSRM, LGRA, LAPP y RISFP”

Con el propósito de dar cumplimiento a los compromisos entre el Instituto Mexicano del Seguro Social al amparo del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, hacemos de conocimiento a los participantes en los procedimientos de contratación los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), Ley de Asociaciones Público Privadas (LAPP) y Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (RISFP), en materia de contrataciones públicas.

I.- REQUISITOS PARA LA DENUNCIA Y SANCIONES EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

Los requisitos para realizar la denuncia se encuentran establecidos en el artículo décimo de los *“Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias”*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016, así como en los artículos 49 fracción II, 91, 92 y 93 de la LGRA, por lo que para realizar una denuncia deberá tener los siguientes datos:

“1. Narración de hechos en forma clara y sucinta en los que se precise circunstancias de modo, tiempo y lugar, o bien datos o indicios mínimos que permitan establecer una investigación.

2. Datos de identificación del servidor público denunciado o del presunto infractor, en tratándose de asuntos de la LFACP.





3. Los escritos presentados por las instituciones denunciantes se deberán acompañar de los elementos probatorios correspondientes.

4. El señalamiento bajo protesta de decir verdad, tratándose de denuncias presentados por particulares en términos de la LFACP.

5. Nombre de la dependencia o entidad en la que ocurrieron los hechos.

Cuando no se reúnan los requisitos señalados o no se aporten datos o indicios mínimos para llevar a cabo la investigación para que proceda la queja o denuncia, conforme lo dispuesto en el artículo 10 de la LFRASP, se concluirá por archivo de falta de elementos.”

Medio a través del cual se podrán realizar las denuncias, artículos 49 fracción II, 91, 92 y 93 de la LGRA.

“Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley;

Artículo 91. La investigación por la presunta responsabilidad de Faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, las autoridades investigadoras mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Artículo 92. Las autoridades investigadoras establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas Faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley.

Artículo 93. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las Autoridades investigadoras, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción.”

II.- AUTORIDAD ANTE QUIEN SE DEBE PRESENTAR LA DENUNCIA

De acuerdo al artículo 3, fracción II de la LGRA son autoridades Investigadoras:

“I. La autoridad en la Secretaría de la Función Pública en el Poder Ejecutivo Federal;

II. Los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas.”

De acuerdo al artículo 3, fracción III de la LGRA son autoridades Substanciadoras:





"I. La Secretaría de la Función Pública en el Poder Ejecutivo Federal;

II. Los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora."

De acuerdo al artículo 3, fracción IV de la LGRA es autoridad Resolutoria:

Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.

De acuerdo al artículo 9 de la LGRA:

"En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar la presente Ley:

I. Las Secretarías;

II. Los Órganos internos de control;

III. La Auditoría Superior de la Federación y las Entidades de fiscalización superior de las entidades federativas;

IV. Los Tribunales;

V. *Tratándose de las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos de los poderes judiciales, serán competentes para investigar e imponer las sanciones que correspondan, la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Consejo de la Judicatura Federal, conforme al régimen establecido en los artículos 94 y 109 de la Constitución y en su reglamentación interna correspondiente; y los poderes judiciales de los estados y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como sus consejos de la judicatura respectivos, de acuerdo a lo previsto en los artículos 116 y 122 de la Constitución, así como sus constituciones locales y reglamentaciones orgánicas correspondientes. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones de la Auditoría Superior y de las Entidades de fiscalización de las entidades federativas, en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos, y*

VI. *Las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, de conformidad con las leyes que las regulan. Para tal efecto, contarán exclusivamente con las siguientes atribuciones:*

a) *Las que esta Ley prevé para las autoridades investigadoras y substanciadoras;*

b) *Las necesarias para imponer sanciones por Faltas administrativas no graves, y*

c) *Las relacionadas con la Plataforma digital nacional, en los términos previstos en esta Ley."*



Con base en el párrafo anterior y en concordancia con el artículo 3 inciso D del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, entidades y en la Procuraduría General de la República y con los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades de dichos órganos, tendrán el carácter de autoridad.

Por lo anterior se podrá llevar a cabo la denuncia al:

Vía telefónica:

01 800 11 28 700 en el interior de la Republica

2000 2000 y 2000 3000 ext. 2164 en la Ciudad de México

En Línea:

<https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54>

A través de Compras MX:

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

Presencial:

En el espacio de contacto ciudadano de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur N° 1735, PB, Módulo 3, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

Vía correspondencia:

Envía tu escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur N° 1735, piso 2, Ala Norte, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

A través del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social

III.- LAS SANCIONES EN LA LAASSP, LOPSRM, LGRA, LAPP Y RISFP

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Artículo 59. *Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.*

Cuando los licitantes injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, serán sancionados con





multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Artículo 60. *La Secretaría de la Función Pública, además podrá inhabilitar temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:*

I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado.

II. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años.

III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

V. Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VI. Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación y en Compras MX.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Las dependencias y entidades dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.



En casos excepcionales, previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, las dependencias y entidades podrán aceptar proposiciones de proveedores inhabilitados cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado.

Artículo 62. *La Secretaría de la Función Pública aplicará las sanciones que procedan a quienes infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.*

La Secretaría de la Función Pública, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas

Artículo 77. *Los licitantes o contratistas que infrinjan las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.*

Artículo 78. *La Secretaría de la Función Pública, además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta Ley, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:*

I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;

II. Los contratistas a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;

III. Los contratistas que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate.

IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;

V. Los contratistas que se encuentren en el supuesto de la fracción X del artículo 51 de este ordenamiento, y

VI. Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 92 de esta Ley

La inhabilitación que imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública la haga del conocimiento de las





dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación y en Compras MX.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Las dependencias y entidades dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

Artículo 80. *La Secretaría de la Función Pública aplicará las sanciones que procedan a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.*

La Secretaría de la Función Pública, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella o de imponer sanciones administrativas, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 81. Las sanciones administrativas que deban imponerse por Faltas de particulares por comisión de alguna de las conductas previstas en los Capítulos III y IV del Título Tercero de esta Ley, consistirán en:

I. Tratándose de personas físicas:

- a)** Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b)** Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de ocho años;
- c)** Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

II. Tratándose de personas morales:



- a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de mil hasta un millón quinientas mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años;
- c) La suspensión de actividades, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de tres años, la cual consistirá en detener, diferir o privar temporalmente a los particulares de sus actividades comerciales, económicas, contractuales o de negocios por estar vinculados a faltas administrativas graves previstas en esta Ley;
- d) Disolución de la sociedad respectiva, la cual consistirá en la pérdida de la capacidad legal de una persona moral, para el cumplimiento del fin por el que fue creada por orden jurisdiccional y como consecuencia de la comisión, vinculación, participación y relación con una Falta administrativa grave prevista en esta Ley;
- e) Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

Para la imposición de sanciones a las personas morales deberá observarse además, lo previsto en los artículos 24 y 25 de esta Ley.

Las sanciones previstas en los incisos c) y d) de esta fracción, sólo serán procedentes cuando la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves.

A juicio del Tribunal, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre que sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de las Faltas de particulares.

Se considerará como atenuante en la imposición de sanciones a personas morales cuando los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las personas morales denuncien o colaboren en las investigaciones proporcionando la información y los elementos que posean, resarzan los daños que se hubieren causado.

Se considera como agravante para la imposición de sanciones a las personas morales, el hecho de que los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las mismas, que conozcan presuntos actos de corrupción de personas físicas que pertenecen a aquellas no los denuncien.

Ley de Asociaciones Público Privadas



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Artículo 130. Además de las sanciones que, en su caso, procedan conforme a las disposiciones aplicables, la Secretaría de la Función Pública podrá inhabilitar temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta Ley, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

I. Concursantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen el contrato que les haya sido adjudicado;

II. El desarrollador que no cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él y que, como consecuencia, cause daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate.

III. Personas físicas o morales y administradores que representen a éstas- que proporcionen información falsa, o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su ejecución, o bien en la presentación o desahogo de una queja, en una audiencia de conciliación o de una inconformidad;

IV. Personas que contraten servicios de asesoría, consultoría o apoyo en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador de los servicios, a su vez, son recibidas por servidores públicos, por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación, y

V. Persona o personas, físicas o morales, que tengan el control de una persona moral que se encuentren en los supuestos previstos en las fracciones I, II y IV inmediatas anteriores.

Para estos efectos, se entenderá que una o varias personas, físicas o morales, tienen el control de una persona moral cuando estén en posibilidad de llevar a cabo cualquiera de los actos siguientes:

a. Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, de socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes;

b. Mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social, o

c. Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la persona moral, ya sea a través de la propiedad de valores, por contrato o de cualquier otra forma.

Artículo 131. La inhabilitación que la Secretaría de la Función Pública imponga en términos del artículo 130 de esta Ley no será menor a tres meses ni mayor a cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación.

NOTA: Las menciones al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, así como en cualquier disposición jurídica que



emane de todas las anteriores, se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización, en términos del tercer transitorio del Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicadas en el Diario oficial de la Federación el 27 de enero de 2016.

“Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”

A fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización; las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbadore.

Las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.

El dispositivo en el que se almacenen las videograbaciones formará parte del expediente de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones de que se trate.

Dichas videograbaciones quedarán sujetas a las disposiciones jurídicas en materia de archivos electrónicos, transparencia, protección de datos personales y demás que resulten aplicables.

Los servidores públicos deberán obtener el consentimiento tácito o expreso de los particulares para videografiar las reuniones, y les comunicarán que se entenderá que hay consentimiento tácito cuando permanezcan en las reuniones de que se trate.

De no existir consentimiento del particular, el servidor público le informará que no podrá permanecer en la reunión.

Los particulares que participen en las videograbaciones podrán obtener una copia de las mismas, previo pago del costo de los materiales de almacenamiento respectivos.

En el caso de las visitas y actos públicos no se requerirá el consentimiento de los particulares para videografiarlos, en tanto que los mismos son de orden e interés públicos.

Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

Los licitantes tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control del INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

Lo anterior observando lo establecido en la Sección II, Numeral 6 y 8 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, mismo que puede ser consultado en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de agosto de 2015 y sus modificaciones publicadas el día 19 de febrero del 2016 y 28 de febrero del 2017.

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 11 DE JULIO DEL 2025

