



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0640

Instituto Mexicano del Seguro Social

Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte

Calle Durango número 291, Piso 11, Colonia Roma Norte, Demarcación
Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, México.

Convocatoria del procedimiento de Licitación Pública Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio con Capítulo de Compras Gubernamentales

Electrónica

No. LA-050GYR040-E8-2021

**“Adquisición de Equipo para la Modernización, Suministro, Desinstalación,
Instalación, Pruebas de Arranque, Puesta en Operación y Capacitación de
Elevadores”**



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción II, 29, 30, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis fracción II y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), las "Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos" y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a las personas físicas o morales, cuya actividad comercial esté relacionada con los bienes a contratar descritos en el **Anexo A. Anexo Técnico**, los cuales deberán ser de origen nacional y/o de países socios en los Tratados señalados en el numeral 1.2 de la convocatoria, para participar en la presente licitación:

1. IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

1.1 Datos de identificación.

Entidad contratante:	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
Área contratante:	Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos. División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte
Domicilio:	Calle Durango Núm. 291, piso 11, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México.
Área Requirente:	Coordinación de Conservación y Servicios Generales.
Área Técnica:	División de Conservación.

1.2 Medio y carácter de la licitación.

1.2.1 Medio de la licitación.

La presente licitación conforme al medio utilizado es electrónica, por tanto la participación es únicamente a través del Sistema CompraNet, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 Bis fracción II de la LAASSP, 46 fracción II y 50 del RLAASSP y en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet", publicado en Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de junio de 2011.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



1.2.2 Carácter de la licitación.

El carácter del presente procedimiento de contratación es Internacional bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio que contengan Capítulo de Compras Gubernamentales, por lo que únicamente podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro país tenga celebrado un Tratado de Libre Comercio con Capítulo de Compras del Sector Público con fundamento en el artículo 28 fracción II de la LAASSP, los cuales se señalan a continuación:

Tratados cuya cobertura se convoca a la presente licitación:

- Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá (TMEC).
- Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile (TLC México-Chile). Capítulo 15 bis.
- Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, y en específico la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto CE-México (TLCUEM). Título III.
- Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel (TLC México-Israel) Capítulo VI.
- Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (TLC México-AELC). Capítulo V.
- Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón (TLC México-Japón). Capítulo 11
- Protocolo Adicional del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico. Capítulo 8.
- Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico (CPTPP). Capítulo 15.
- Tratado de Libre Comercio Colombia-México (ACE N° 33). Capítulo XV.

1.3 Número de identificación de la licitación asignado por CompraNet.

LA-050GYR040-E8-2021.

1.4 Indicación de los ejercicios fiscales para la contratación.

La presente contratación es anual e implicará el ejercicio fiscal 2021.

1.5 Idioma en que se deberán presentar las proposiciones, los anexos legales, administrativos y técnicos, así como en su caso, los folletos que se acompañen.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, indicando el número de página u hoja, numeral y/o párrafo, donde se referencie toda la información y los requisitos de los bienes ofertados, los cuales deben cumplir íntegramente con lo solicitado; así como aquellos que



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



presente en su proposición técnica, los cuales deberán corresponder con la(s) marca(s), modelo(s) y con la descripción técnica del licitante, la cual deberá ser completa y en caso de estar en idioma diferente al español deberá presentar la traducción simple al español, en el entendido de que la traducción podrá contener únicamente las páginas, secciones y/o párrafos que soporten sus proposiciones.

1.6 Disponibilidad presupuestaria.

Se cuenta con el recurso presupuestal para el ejercicio 2021, autorizado mediante el Oficio de Liberación de Inversión correspondiente.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

2.1 Objeto de la contratación.

Adquisición de Equipo para la Modernización, Suministro, Desinstalación, Instalación, Pruebas de Arranque, Puesta en Operación y Capacitación de Elevadores.

La descripción amplia y detallada de los bienes a adquirir, así como las cantidades requeridas, se encuentran especificadas en el **Anexo 1. Cédula de especificaciones técnicas del bien** de la presente convocatoria.

Los licitantes deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones descritos, con excepción de los cambios que pudieran resultar de la junta de aclaraciones, mismos que quedarán asentados en el acta respectiva.

2.2 Agrupación de bienes.

El presente procedimiento no considera agrupación de bienes.

2.3 Precios máximos de referencia.

No aplican al presente procedimiento los Precios Máximos de Referencia.

2.4 Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Internacionales, Referencias o Especificaciones*.

La instalación del equipo dará cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.- instalaciones eléctricas (utilización).

Los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-053-SCFI-2000.



Los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la siguiente Normatividad:

Normatividad	Nombre	Vigente
*Directiva de máquinas 2006/42/EC	Relativa a las máquinas y por la que se modifica la Directiva 95/16/CE (refundición)	si
*Directiva EMC 2014/30/EU	Sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética (refundición)	si
EN ISO 12100:2010	Seguridad de las máquinas. Principios generales para el diseño. Evaluación del riesgo y reducción del riesgo. (ISO 12100:2010)	si
EN 60034-1:2011	Máquinas eléctricas rotativas. Parte 1: Características asignadas y características de funcionamiento.	si
EN 81-20:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores para el transporte de personas y cargas. Parte 20: Ascensores para personas y personas y cargas	si
EN 60204-1:2007 + A1:2009 + AC:2010	Seguridad de las máquinas. Equipo eléctrico de las máquinas. Parte 1: Requisitos generales.	si
*Directiva 2014/35/EU	Sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de comercialización de material eléctrico destinado a utilizarse con determinados límites de tensión.	si
*Directiva 2004/108/EC	Relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética y por la que se deroga la Directiva 89/336/CEE	si
*Directiva 2014/30/EU	Sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética (refundición)	si
*Directiva 2014/33/EU	Sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de ascensores y componentes de seguridad para ascensores	si
EN 12015:2014	Compatibilidad electromagnética. Norma de la familia de productos para ascensores, escaleras mecánicas y andenes móviles. Emisión	si
EN 12016:2014	Compatibilidad electromagnética. Norma de familia de productos para ascensores, escaleras mecánicas y andenes móviles. Inmunidad.	si
EN 81-20:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores para el transporte de personas y cargas. Parte 20: Ascensores para personas y personas y cargas.	si
EN 81-50:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Exámenes y ensayos. Parte 50: Reglas de diseño, cálculos, exámenes y ensayos de componentes de ascensor.	si
UNE-EN-81-71	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de	si



Normatividad	Nombre	Vigente
	pasajeros y de pasajeros y cargas. Parte 71: Ascensores resistentes al vandalismo	
UNE-EN-81-70	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y de pasajeros y cargas. Parte 70: Accesibilidad a los ascensores de personas, incluyendo personas con discapacidad.	si
UNE-EN-81-58	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Exámenes y ensayos. Parte 58: Ensayo de resistencia al fuego de las puertas de piso	si
NOM-053-SCFI-2000	Norma oficial mexicana, elevadores eléctricos de tracción para pasajeros y carga-especificaciones de seguridad y métodos de prueba para equipos nuevos.	si
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.	si
NOM-001-SEDE-2012	Instalaciones eléctricas (utilización).	si

Los componentes fabricados para la modernización de los elevadores instalados en cumplimiento con los estándares de la serie de norma EN 81.

Los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la Declaración de Conformidad EC, anexando el certificado en copia certificada de la declaración de conformidad EC en el caso que aplique que el certificado sea expedido en una lengua diferente al español anexar una copia simple de traducción en español del mismo

*La normatividad vigente y aplicable, al momento de presentar sus propuestas.

2.5 Pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes.

Para el presente procedimiento de contratación no se tienen previstas pruebas de verificación del cumplimiento de especificaciones del bien.

2.6 Cantidades a contratar.

La contratación de los bienes será por cantidades previamente determinadas y a precio fijo, conforme al **Anexo 2. Listado, cantidad y distribución.**

Su entrega se realizará en los lugares señalados en el **Anexo 3. Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Bienes,** a entera satisfacción del IMSS, de conformidad con el **Anexo 5. Acta administrativa circunstanciada de instalación, arranque, puesta en operación y/o capacitación de bienes de inversión.**



Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas, el IMSS no dará por recibidos y aceptados los bienes, de acuerdo con el Acta Administrativa Circunstanciada por rechazo de Bienes de Inversión.

Las cantidades previamente determinadas se muestran a continuación:

PARTIDA	CLAVE SAI	CLAVE PREI	EQUIPO	CANTIDAD
1	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR PASAJERO-CAMILLERO	1
2	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
3	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR PASAJERO	1
4	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
5	529.330.0584.00.01	000000000021053	ELEVADOR CAMILLERO	1
6	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
7	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
8	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
9	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
10	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLEROS	1
11	529.330.0584.00.01	000000000021053	ELEVADOR CAMILLEROS	1
12	529.330.0584.00.01	000000000021053	ELEVADOR CAMILLERO	1
13	529.330.0584.00.01	000000000021053	ELEVADOR CAMILLERO	1
14	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
15	529.330.0558.00.01	000000000021050	ELEVADOR PASAJERO	1
16	529.330.0584.00.01	000000000021053	ELEVADOR CAMILLERO	1
17	529.330.0558.00.01	000000000021050	ELEVADOR MONTACARGAS	1



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



PARTIDA	CLAVE SAI	CLAVE PREI	EQUIPO	CANTIDAD
18	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
19	529.330.0584.00.01	000000000021053	ELEVADOR	1
20	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLEROS	1
21	529.330.0584.00.01	000000000021053	ELEVADOR CAMILLERO	1
22	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO PASAJERO	1
23	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
24	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
25	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR	1
26	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR	1
27	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
28	529.330.0558.00.01	000000000021050	ELEVADOR	1
29	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR	1
30	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR	1
31	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR	1
32	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR PASAJERO	1
33	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR PASAJERO	1
34	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR PASAJERO	1
35	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR PASAJERO	1
36	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR PASAJERO	1



PARTIDA	CLAVE SAI	CLAVE PREI	EQUIPO	CANTIDAD
37	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR	1
38	529.330.0584.00.01	000000000021053	ELEVADOR	1
39	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR	1
40	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR	1
41	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR	1
42	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
43	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
44	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
45	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO	1
46	529.330.0571.00.01	000000000021052	ELEVADOR CAMILLERO- MONTACARGA	1

Total 46

2.7 Modalidad de contratación.

Para el presente procedimiento aplica la modalidad de contratación por partida, sin considerar abastecimiento simultáneo ni ofertas subsecuentes de descuento. El licitante debe considerar que la modalidad pactada para el contrato que se adjudique será a precio fijo.



El criterio de evaluación de las propuestas será mediante puntos y porcentajes, conforme a lo establecido en el **Anexo 6. Criterios de evaluación**, de conformidad con el Artículo 36 Bis, fracción I de la LAASSP y 52 del RLAASSP, así como lo establecido en la Sección Segunda del “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas” (Acuerdo), publicado en el DOF el día 9 de septiembre de 2010.

Para ser sujeto a la evaluación de las propuestas a través del criterio de puntos o porcentajes, el licitante deberá cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados, así como el contenido en el **Anexo 1. Cédula de Especificaciones Técnicas de los bienes** y el numeral XVI. Documentación a presentar en la Propuesta Técnica del Licitante del **Anexo B. Términos y condiciones**, los cuales serán considerados indispensables para la evaluación de la proposición.

El incumplimiento de alguno de los puntos anteriormente citados, será causal de desechamiento de la propuesta, razón por la cual no se realizará la evaluación de la misma.

Se adjudicará el 100% de los bienes que integran cada partida a un solo licitante, pudiendo éstos participar en una o más partidas a su elección.

2.8 Modelo de contrato.

Se adjunta como **Anexo C. Modelo de Contrato**, el modelo específico que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente licitación, a los cuales se obliga el licitante que resulte adjudicado.

Los contratos se formalizarán por Delegación y/o UMAE con el(los) licitante(s) al (los) que se le haya(n) adjudicado determinada(s) partida(s). En caso de discrepancia entre el contenido de los contratos y la presente convocatoria, prevalecerá lo estipulado en ésta última y sus posibles modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN.

3.1 Reducción de plazos.

El presente procedimiento no considera reducción de plazos.

3.2 Fecha, hora y lugar para los actos de licitación.

Acto	Fecha	Hora	Lugar
Visitas	Las visitas podrán realizarse a partir del cuarto día posterior hábil a la publicación de la convocatoria y hasta dos días hábiles previo al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.		



Acto	Fecha	Hora	Lugar
	Para tal efecto, se deberá de estar conforme a lo señalado en el numeral VII. VISITA A LAS INSTALACIONES, contenido en el Anexo B. Términos y Condiciones.		
Junta de Aclaraciones	17 de marzo de 2021	10:00	Los actos se realizarán a través del sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet.
Presentación y Apertura de Proposiciones	19 de abril, 2021	10:00	
Acto de Notificación de Fallo	30 de abril, 2021	12:00	

El horario que regirá a los diferentes actos del procedimiento de licitación pública será de conformidad con la zona horaria de la Ciudad de México GMT-5.

3.3 Junta de aclaraciones.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en términos de los artículos 33 Bis de la LAASSP, así como 45 y 46 del RLAASSP, por lo que la persona que pretenda participar en la presente licitación deberán presentar un escrito, por sí o en representación de un tercero, pudiendo utilizar el **Formato No. 1 Escrito de interés en participar en la Licitación** que se adjunta para tal efecto, manifestando en cualquier caso los datos generales del interesado y de ser así, del representante, con el cual serán considerados licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración, utilizando para tal efecto el **Formato No. 2. Solicitud de aclaraciones** de la presente convocatoria.

Asimismo, con el objeto de agilizar la junta de aclaraciones se solicita a los licitantes remitir dicho formato en Word editable a través de CompraNet, en la sección "Mensajes Unidad Compradora/Licitantes" del "Procedimiento de Contratación", a más tardar **veinticuatro horas antes** de la fecha y hora programadas para que se realice la Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, por lo que las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante, de conformidad con lo señalado en el sexto párrafo del artículo 45 del RLAASSP.

La convocante procederá a enviar a través de CompraNet las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, por lo que todos los licitantes se darán por notificados a través de este medio. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo antes previsto, no serán contestadas por resultar extemporáneas de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 fracción VI del RLAASSP.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Cualquier modificación a la convocatoria realizada en los tiempos establecidos para tal efecto en la LAASSP, así como las que resulten de la(s) junta(s) de aclaraciones, formarán parte de la presente convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes para la elaboración de proposición.

El contenido del acta de la junta de aclaraciones se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita, lo anterior para efectos de notificación a los licitantes, en el entendido de que este procedimiento sustituye a la notificación personal, con fundamento en el artículo 37 Bis de la LAASSP y 49 segundo párrafo del RLAASSP.

3.4 Presentación y apertura de proposiciones.

La presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en términos de los artículos 34 y 35 de la LAASSP; 47, 48, 49 segundo párrafo y 50 del RLAASSP, para lo cual podrán hacer uso de los **Formatos No. 3 al No. 14** previstos en el numeral 8 "Formatos que facilitarán y agilizarán la presentación y recepción de las proposiciones" de la presente convocatoria.

Los licitantes deberán enviar su proposición firmada electrónicamente, conforme al proceso que se detalla en el numeral 6.3 "Envío y firma de proposiciones" de la "Guía técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet" (páginas 65 a 93), disponible en la página de CompraNet, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 Bis fracción II y 27 de la LAASSP, 50 del RLAASSP, así como en los numerales 4, 14 y 16 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet".

En sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, siendo para los licitantes nacionales, la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para el cumplimiento de obligaciones fiscales; para licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet que genera el mismo sistema, siendo la única forma de legitimar el consentimiento de los licitantes para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho sistema.

Por lo anterior, no se aceptarán archivos firmados electrónicamente de manera individual (archivo con extensión .p7m), el cual no es posible abrir a través de CompraNet, procediéndose a desechar la proposición, es decir los archivos que integran su proposición, podrán enviarse en alguno de los siguientes formatos: Word, Excel, PDF, JPG o ZIP.

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 alguna de las hojas o



documentos carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición, de conformidad con el artículo 50 del RLAASSP.

3.5 Vigencia de las proposiciones:

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

3.6 Proposiciones conjuntas.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 34 de la LAASSP, serán aceptadas las proposiciones conjuntas, siempre y cuando éstas cumplan con lo establecido en el artículo 44 del RLAASSP.

Las personas interesadas podrán agruparse para presentar una proposición, para tal efecto deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. Los escritos señalados en los numerales 4.1.1, 4.1.3, 4.1.4 y en su caso, 4.1.5 de la presente convocatoria, deberán ser firmados de forma individual por cada integrante.
2. Uno de los integrantes podrá presentar el escrito mediante el cual se manifieste el interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.
3. Los integrantes deberán celebrar en términos de la legislación aplicable un convenio en el cual establezcan con precisión los siguientes aspectos de conformidad con el **Formato No. 3. Modelo de Convenio de Participación Conjunta** de la presente convocatoria:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación.
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública.



- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligados junto con los demás integrantes, ya sea de forma solidaria o mancomunada, según se convenga para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

3.7 Proposición única.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por partida en el presente procedimiento de contratación, ya sea por sí mismos o como integrantes de una proposición conjunta, en el entendido que a elección de cada licitante, podrán participar en "N" número de partidas.

3.8 Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica.

Las personas físicas o morales que deseen participar en la presente licitación, podrán acreditar tanto su existencia legal y/o personalidad jurídica, como la de sus representantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones, presentando el **Formato No. 4. Escrito de acreditación de licitante** de la presente convocatoria, o bien en escrito libre en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes, de conformidad con el artículo 48, fracción V del RLAASSP:

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando 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, así como el nombre de los socios; y
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Para el caso de licitantes extranjeros que sean de algún país con los que México tiene Tratados de Libre Comercio que contengan el capítulo de compras gubernamentales, el escrito a que se refiere este apartado deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate, así mismo se requiere a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



A los actos del presente procedimiento de licitación pública podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, en términos de lo establecido por el artículo 26 peúltimo párrafo de la LAASSP.

3.9 Rúbrica en las proposiciones.

Por tratarse de una licitación electrónica, en términos del artículo 26 Bis, fracción II de la LAASSP, de conformidad con el artículo 56 fracción III, inciso d) de la misma Ley y de acuerdo con el numeral 24 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet", las proposiciones recibidas por el sistema CompraNet no se imprimirán en su totalidad, toda vez que en dicho sistema (CompraNet), se tiene un expediente (carpeta virtual) que contiene toda la información que deriva del acto de presentación y apertura de proposiciones.

En atención a lo anterior, esta convocante procederá a descargar las propuestas técnicas y económicas y se grabarán en medio magnético digital (CD). El **Formato No. 13. Proposición Económica**, se imprimirá y rubricará por el servidor público que presida el acto, de conformidad con el artículo 35, fracción II de la LAASSP.

3.10 Acto de fallo.

El fallo se emitirá de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP y su contenido se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita, en el entendido de que este procedimiento sustituye a la notificación personal. Del mismo modo, el fallo podrá ser consultado en el mural de comunicación ubicado en el piso 11 del inmueble sito en la calle Durango, número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en donde se fijará copia de un ejemplar del acta por un término no menor de cinco días hábiles.

Con fundamento en el artículo 46 primer párrafo de la LAASSP, con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato en la fecha y términos señalados en la presente convocatoria.

3.11 Firma de contrato.

El licitante que sea adjudicado deberá firmar el contrato conforme al modelo contenido en el **Anexo C. Modelo de Contrato** de la presente convocatoria, considerando las modificaciones a



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



la misma que puedan derivar de la junta de aclaraciones, en la División de Contratos, ubicada en la calle Durango número 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.

La fecha de la firma será determinada en la emisión del fallo correspondiente al presente procedimiento, de acuerdo a lo establecido por la fracción V del propio artículo 37 de la LAASSP. En caso de que la fecha prevista originalmente esté rebasada o no se encuentre vigente, o bien no se mencione en el fallo, el término para la firma del contrato quedará comprendido dentro de los quince días naturales posteriores a la notificación del fallo.

Para la firma del contrato, el adjudicado deberá entregar en la División de Contratos, copia y presentar original para cotejo, de los siguientes documentos:

3.11.1 Persona moral:

- a) Acta constitutiva y en su caso, sus respectivas modificaciones.
- b) Poder notarial del representante legal que firmará el contrato.

3.11.2 Persona física:

Acta de nacimiento o carta de naturalización.

3.11.3 Para ambos:

- a) Identificación oficial vigente y con fotografía del representante legal.
- b) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
- c) Aviso de Registro Patronal del IMSS.
- d) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses.
- e) Documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto en las Reglas aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente o modificaciones emitidas por el propio SAT, que sean aplicables al momento de la firma correspondiente, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Para el caso de que el particular manifieste que presta sus servicios a través de trabajadores subcontratados con un tercero, deberá presentar junto con la documentación citada en los incisos h) e i) del presente numeral, la opinión vigente y en sentido positivo de cumplimiento de obligaciones en materia tributaria del subcontratante.



- f) Constancia vigente y sin adeudo de situación fiscal, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en los términos establecidos por 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 amortizaciones" publicadas en el DOF el 28 de junio del 2017.

En caso de que el licitante no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa (outsourcing), deberá presentar dicho contrato, así como escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado debido a tal situación y opinión en la que conste que está al corriente en el cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del INFONAVIT al momento de la firma del contrato, emitida por el propio INFONAVIT.

- g) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, que esté vigente a la firma del contrato, emitida por el IMSS en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el DOF el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente.

I. Para el caso de que algún particular:

- a. No se encuentre registrado ante el IMSS; o
- b. Cuente con Registro Patronal, pero se encuentre dado de baja; o
- c. No tenga personal que sea sujeto de aseguramiento obligatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley del Seguro Social.

No podrán obtener la citada Opinión, por lo que podrán dar debido cumplimiento al presente requerimiento presentando lo siguiente:

I.1 Documento emitido por el IMSS (resultado de la consulta en el sistema para obtener la Opinión en comentario), en el que conste que no se puede emitir la Opinión de cumplimiento, de conformidad con la Regla Quinta del Anexo Único del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR., publicado en el DOF el 27 de febrero de 2015.

I.2 Escrito libre bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la citada Opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma.

I.3 En el caso que el particular manifieste que presta sus servicios a través de trabajadores subcontratados con un tercero, deberá presentar junto con la



documentación citada en los dos numerales anteriores (I.1 y I.2), la Opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social del subcontratante (de conformidad con el artículo 15-A de la Ley del Seguro Social).

II. Para los casos de contratos que se formalicen con personas físicas que presten sus servicios por sí mismos y, por lo tanto no cuentan con un Registro Patronal, ni tengan trabajadores registrados ante el IMSS, el particular deberá manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la Opinión, justificando el motivo y anexando el documento con el resultado de la consulta en el sistema institucional en el que conste que no se puede emitir la misma.

III. Para el caso de aquellos patrones, ya sean proveedores, contratistas o sus subcontratados que tengan más de un Registro Patronal en el IMSS y alguno o más de éstos Registros no se encuentre al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, no se podrá considerar que se encuentra al corriente de tales obligaciones aún y cuando el Registro Patronal que haya presentado para el contrato de que se trate, sí esté al corriente en el cumplimiento, por lo que deberá regularizar todos sus Registros para poder obtener la Opinión positiva.

- h) En su caso, escrito de estratificación de empresa, en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- i) Escrito en términos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP, tomando para ello como base el **Formato No. 5. Supuestos 50 y 60 de la LAASSP** de la presente convocatoria.
- j) En su caso, convenio de participación conjunta.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio de participación y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas 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, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, 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.

En el caso de proveedores extranjeros, la información requerida para acreditar su existencia legal y facultades de su representante, deberán contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate,



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0649

misma que tendrá que presentarse redactada en español o acompañada de la traducción correspondiente.

- k) Para el caso particular de personas físicas, escrito bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

En caso de que el adjudicado sea persona moral, deberán presentarse las manifestaciones respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del Consejo de Administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales, en términos del último párrafo del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el presente inciso, se podrá utilizar el modelo de escrito contenido en el **Formato No. 14. No conflicto de interés** de la presente convocatoria.

Si el licitante adjudicado se encuentra inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de CompraNet, deberá remitir únicamente la documentación referida en el numeral **3.11.3**, incisos: **d), e), f), g), h), i) y k)**, debiendo exhibir la constancia o citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que la información se encuentra completa y actualizada en el citado Registro.

3.12 Protocolo de actuación.

Para el contacto de los servidores públicos con los particulares se observará el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", contenido en el Acuerdo por el que se expidió el mismo, publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015, modificado mediante similares que se difundieron en el mismo medio el 19 de febrero de 2016 y el 28 de febrero de 2017, el cual puede ser consultado en el portal de la Secretaría de la Función Pública, en la Ventanilla Única Nacional (gob.mx) a través de la liga www.gob.mx/sfp.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

Los requisitos que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones técnica, legal y económica y cuyo incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, son los documentos indicados en los numerales 4.1.1, 4.1.3, 4.1.4 (en su caso 4.1.5 y 4.1.6), 4.1.7 o 4.1.8,



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



según corresponda y la totalidad de los documentos listados en los numerales 4.2. y 4.3 del presente apartado.

Asimismo, cuando se compruebe que hay acuerdo entre los licitantes para elevar el costo de los bienes solicitados, o bien cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, será causa de desechamiento de la propuesta.

4.1 Documentación legal-administrativa.

Con fundamento en los artículos 26 Bis fracción II y 34 de la LAASSP, el licitante deberá enviar a través del sistema CompraNet, la siguiente documentación:

4.1.1 Escrito bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos enunciados en el artículo 48 fracción V del RLAASSP, de acuerdo con el **Formato No. 4 Escrito de acreditación de licitante** de la presente convocatoria, junto con la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la propuesta. **(INDISPENSABLE)**

Para el caso de licitantes extranjeros de países con los que México tenga celebrado un Tratado de Libre Comercio con Capítulo de Compras Gubernamentales, el escrito a que se refiere este apartado deberá incorporar los datos mencionados en los incisos a) y b) del numeral 3.8 Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica, de la presente convocatoria, o bien los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate, del mismo modo se requiere a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales. **(INDISPENSABLE)**

4.1.2 Escrito en el que el licitante indique su dirección de correo electrónico, en caso de contar con la misma.

4.1.3 Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que se indique que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP. En el caso de propuesta conjunta, el documento deberá ser presentado por cada uno de los integrantes que se encuentren agrupados en dicha proposición, de acuerdo con el **Formato No. 5. Supuestos 50 y 60 de la LAASSP** de la presente convocatoria. **(INDISPENSABLE)**



4.1.4 Declaración de integridad, en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del IMSS induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas respecto a los demás participantes. En el caso de propuesta conjunta, el documento deberá ser presentado por cada uno de los integrantes que se encuentren agrupados en dicha proposición, de acuerdo con el **Formato No. 6. Declaración de integridad** de la presente convocatoria. **(INDISPENSABLE)**

4.1.5 En su caso, escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con carácter de MIPYMES y en el que el licitante indique la estratificación de su empresa, ya sea micro, pequeña o mediana, en los términos del "Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas", publicado en el DOF el 30 de junio de 2009, de conformidad con el artículo 34 del RLAASSP y de acuerdo con el **Formato No. 7. Carácter de MIPYMES** de la presente convocatoria, o bien copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa. **(INDISPENSABLE)**

4.1.6 En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponda a cada una de ellas, así como la forma en que se exigirá su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6 y el **Formato No. 3. Modelo de Convenio de Participación Conjunta** de esta convocatoria. **(INDISPENSABLE)**

4.1.7 En su caso escrito bajo protesta de decir verdad, en que el representante legal del licitante manifieste que los bienes que oferta para la partida respectiva y que entregarán, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos y además contendrán como mínimo el porcentaje de contenido nacional requerido y que tienen pleno conocimiento de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 57 de la LAASSP, en el sentido de que en caso de ser requeridos, exhibirán la información documental y/o permitirán la inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes ofertados y adjudicados, a fin de que la Secretaría de Economía verifique el cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de dichos bienes, conforme al **Formato No. 8. Contenido nacional de los bienes** de la presente convocatoria, o con las reglas de origen correspondiente a los Capítulos de Compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio, utilizando el **Formato No. 9. Reglas de origen** **(INDISPENSABLE)**

4.1.8 En caso de que oferte bienes de importación, el licitante a través de su representante legal, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que los bienes importados cumplen con las reglas de origen o reglas de



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



mercado, según proceda. Asimismo, deberá señalarse que la importación de los bienes se realizará al amparo de la legislación aduanera. El escrito deberá ser presentado conforme al **Formato No. 10. Bienes de importación** de la presente convocatoria. **(INDISPENSABLE)**

4.1.9 Se hace del conocimiento del licitante, que en términos de lo dispuesto por los artículos 110 fracción XIII, 111 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberán indicar si los documentos que proporcionan al IMSS contienen información de carácter confidencial o reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual considera que tienen ese carácter, para lo cual se adjunta el **Formato No. 11. Clasificación de la información**, cabe señalar que de no clasificarse la información por parte del licitante en los términos precisados, la información presentada como parte de su proposición tendrá tratamiento de información de carácter público.

4.1.10 Escrito libre en el que manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico que contiene las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al IMSS, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet”, adjuntándose para tal fin el **Formato No. 12. Virus informático**.

4.1.11 A efecto de dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 50 fracción VII de la LAASSP y 88 fracción III del RLAASSP, las personas morales deberán presentar escaneados del documento original, la escritura constitutiva, sus reformas al acta constitutiva, poder del representante legal y la cédula de identificación fiscal. Para el caso de personas físicas, sólo aplicará la cédula de identificación fiscal, así como copia de identificación oficial vigente con fotografía (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar).

En los numerales en los que no le aplique la documentación solicitada, el licitante podrá presentar sus escritos con la leyenda **NO APLICA**.

4.2. Documentación técnica.

El licitante dentro de su propuesta técnica deberá acompañar los documentos siguientes en formato PDF por cada una de las partidas en las que desee participar:



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0051

- 4.2.1** Cédula de descripción técnica del licitante "Formato A-B", con la descripción técnica amplia y detallada, la cual deberá corresponder al **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", misma que deberá ser firmada por el representante legal del mismo.
- 4.2.2** Copia simple en formato PDF de los folletos, catálogos, instructivos o manuales originales del fabricante (selección o instalación o operación o mantenimiento y/o servicio o manuales de las partes de los componentes principales e integrales de los "Elevadores" que avalen los requisitos solicitados en el numeral del **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", así mismo en dicho anexo, se deberá señalar y referenciar en cada uno de los puntos solicitados, el número de página u hoja, numeral y/o párrafo del: folleto o catálogo o instructivo o manual indicado o la combinación diversa de los anteriores. Aunado a lo anterior, el licitante deberá indicar en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", que cumplirá con cada uno de los requisitos señalados en los numerales **[I]** INSTALACIÓN, **[IG]** REQUERIMIENTOS GENERALES DE INSTALACION, **[IE]**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE INSTALACIÓN, **[O]**PUESTA EN OPERACIÓN,**[C]**CAPACITACION y **[E]**PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, del Numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**, del Anexo B Terminos y Condiciones, los cuales deben cumplir íntegramente con lo solicitado.
- 4.2.3** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que la instalación del bien ofertado, dará cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral **[IG]** REQUERIMIENTOS GENERALES DE INSTALACION del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA** del Anexo B Terminos y Condiciones.
- 4.2.4** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que la instalación del bien ofertado, dará cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral **[IE]** REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE INSTALACIÓN del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA** del Anexo B Terminos y Condiciones.
- 4.2.5** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral **[O]**PUESTA EN OPERACIÓN del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA** del Anexo B Terminos y Condiciones.
- 4.2.6** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral **[C]** CAPACITACION del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**, del Anexo B Terminos y Condiciones.



- 4.2.7 Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral [E] PROCEDIMIENTO DE ENTREGA del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA** del Anexo B Terminos y Condiciones.
- 4.2.8 Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a entregar la totalidad de los documentos de acuerdo a lo especificado en el numeral [E] PROCEDIMIENTO DE ENTREGA del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA** del Anexo B Terminos y Condiciones, para dar cumplimiento al **Anexo 7 (siete)** "Lista de Verificación para Recepción de los Bienes de Inversión". Dicha documentación deberá ser por cada uno de los equipos que integran la partida.
- 4.2.9 Documento en papel membretado del fabricante firmado por el representante legal del mismo, donde este respalde el tipo, modelo y marca del bien ofertado por partida en las cantidades y plazos señalados.
- 4.2.10 Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que la instalación del equipo dará cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-001-SEDE-2012.- instalaciones eléctricas (utilización).
- 4.2.11 Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la siguiente Normatividad:

Normatividad	Nombre	Vigente
*Directiva de máquinas 2006/42/EC	relativa a las máquinas y por la que se modifica la Directiva 95/16/CE (refundición)	si
*Directiva EMC 2014/30/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética (refundición)	si
EN ISO 12100:2010	Seguridad de las máquinas. Principios generales para el diseño. Evaluación del riesgo y reducción del riesgo. (ISO 12100:2010)	si
EN 60034-1:2011	Máquinas eléctricas rotativas. Parte 1: Características asignadas y características de funcionamiento.	si
EN 81-20:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores para el transporte de personas y cargas. Parte 20: Ascensores para personas y personas y cargas	si
EN 60204-1:2007 + A1:2009 + AC:2010	Seguridad de las máquinas. Equipo eléctrico de las máquinas. Parte 1: Requisitos generales.	si



*Directiva 2014/35/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de comercialización de material eléctrico destinado a utilizarse con determinados límites de tensión	si
*Directiva 2004/108/EC	relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética y por la que se deroga la Directiva 89/336/CEE	si
*Directiva 2014/30/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética (refundición)	si
*Directiva 2014/33/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de ascensores y componentes de seguridad para ascensores	si
EN 12015:2014	Compatibilidad electromagnética. Norma de la familia de productos para ascensores, escaleras mecánicas y andenes móviles. Emisión	si
EN 12016:2014	Compatibilidad electromagnética. Norma de familia de productos para ascensores, escaleras mecánicas y andenes móviles. Inmunidad.	si
EN 81-20:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores para el transporte de personas y cargas. Parte 20: Ascensores para personas y personas y cargas.	si
EN 81-50:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Exámenes y ensayos. Parte 50: Reglas de diseño, cálculos, exámenes y ensayos de componentes de ascensor.	si
UNE-EN-81-71	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y de pasajeros y cargas. Parte 71: Ascensores resistentes al vandalismo	si
UNE-EN-81-70	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y de pasajeros y cargas. Parte 70: Accesibilidad a los	si



	ascensores de personas, incluyendo personas con discapacidad.	
UNE-EN-81-58	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Exámenes y ensayos. Parte 58: Ensayo de resistencia al fuego de las puertas de piso	si
NOM-053-SCFI-2000	Norma oficial mexicana, elevadores eléctricos de tracción para pasajeros y carga-especificaciones de seguridad y métodos de prueba para equipos nuevos.	si
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.	si
NOM-001-SEDE-2012	Instalaciones eléctricas (utilización).	si

- 4.2.12.** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que los componentes fabricados para la modernización de los elevadores instalados en cumplimiento con los estándares de la serie de norma EN 81.
- 4.2.13** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la Declaración de Conformidad EC, anexando el certificado en copia certificada de la declaración de conformidad EC en el caso que aplique que el certificado sea expedido en una lengua diferente al español anexar una copia simple de traducción en español del mismo.
- 4.2.14** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que cuenta con certificados de Gestión de Calidad en sus plantas de fabricación en ISO 9001:2015, anexando el certificado en copia certificada del ISO 9001:2015 en el caso que aplique que el certificado sea expedido en una lengua diferente al español anexar una copia simple de traducción en español del mismo.
- 4.2.15** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se señale el tiempo de garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo mínimo obligatorio para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación" del bien propuesto y de todos sus componentes, conforme al numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES** de los presentes términos y condiciones.
- 4.2.16** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, una **póliza** de mantenimiento preventivo y correctivo (los necesarios incluyendo refacciones nuevas y originales, garantizado mediante la entrega de la misma



empaquetada) contratada con el fabricante del equipo anexando un programa de mantenimiento preventivo y relación de los insumos, con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo, conforme lo establecido en el manual de servicio del fabricante y sus recomendaciones, mismo que será aplicado durante la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6(seis)** "Criterios de evaluación" lo anterior de conformidad con lo referenciado en el inciso i) del numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES** de los presentes Términos y Condiciones.

- 4.2.17** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, una **póliza** de seguro por su cuenta (responsabilidad civil), expedida por una institución de seguros del país debidamente autorizada en la cual se incluya: La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades de licitante que contenga la especificación de lo relativo a los trabajos a realizar, detallando sus características, su ubicación, el período de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione al Instituto y/o al patrimonio del mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en sus bienes o personas con motivo de la ejecución de los trabajos materia del contrato. mismo que será aplicado durante la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6(seis)** "Criterios de evaluación", conforme al numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES** de los presentes términos y condiciones.
- 4.2.18** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde integre un programa de mantenimiento preventivo y relación de los insumos con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo por el año siguiente, una vez terminada la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo mínimo obligatorio para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación", la cual deberá incluir las actividades y la frecuencia de ejecución conforme lo establecido en el manual de servicio del fabricante y sus recomendaciones.
- 4.2.19** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual acredite que cuenta con el número de ingenieros y técnicos para llevar a cabo los trabajos de suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, funcionamiento y seguridad puesta en operación y mantenimiento preventivo y correctivo, mismo que deberán estar capacitados por el fabricante o planta de la marca del bien ofertado, para lo cual deberá anexar por cada uno la constancia expedida por el fabricante que avale dicho requerimiento.



Para lo anterior, la cantidad de equipos que resulten de la suma de las partidas a ofertar por licitante, deberán cumplir con la cantidad de Ingenieros y Técnicos especificados en la tabla siguiente:

EQUIPOS	INGENIEROS	TECNICOS
01-05	1	3
06-10	2	6
11-15	3	9
16-20	4	12
21-25	5	15
26-30	6	18
31-35	7	21
36-40	8	24
41-46	9	30

- 4.2.20** Documento en papel membretado del fabricante, firmado por el representante legal del mismo, en el que se señale la existencia accesorios y refacciones por al menos por diez años posteriores a la entrega del equipo a entera satisfacción del Instituto, lo anterior de conformidad con lo referenciado en el inciso b) del numeral XI. **GARANTÍA DE LOS BIENES** de los presentes Términos y Condiciones.
- 4.2.21** Documento en papel membretado del fabricante, firmado por el representante legal del mismo en el cual manifieste la durabilidad o vida útil del bien de por lo menos diez años posterior a su recepción o lo ofertado en el **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación" en el subrubro de I.a.3 Durabilidad o vida útil del bien, lo anterior de conformidad con lo solicitado en el Tercer Párrafo del Numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES** de los presentes Términos y Condiciones.
- 4.2.22** Documento en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, que contenga el programa calendarizado, dividido en las fases de suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación y entrega de los bienes a entera satisfacción del responsable de recepción de los bienes por cada partida ofertada, considerando el plazo señalado máximo de **230** días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, con objeto de que el responsable de la recepción de los bienes esté en posibilidad de dar seguimiento oportuno a los trabajos e informe a los administradores del contrato el avance de los mismos el cual será considerado para las deductivas correspondientes en dado que no se lleve a cabo conforme a lo estipulado.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



- 4.2.23** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, del listado de sucursales, agencias de servicio o centro de servicio con números telefónicos, correos electrónicos y direcciones.
- 4.2.24** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que no se generaran costos posteriores por concepto de asistencia y mano de obra del personal para realizar los mantenimientos preventivos, correctivos, capacitación y diagnóstico de personal especialista de los bienes.
- 4.2.25** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que durante el tiempo de garantía de 12 meses, no se generaran costos posteriores por concepto de mantenimientos preventivos, correctivos y/o canje.
- 4.2.26** Currículo empresarial donde muestre que cuenta con la experiencia de por lo menos 1 año en la venta de los bienes objeto de esta contratación, el cual deberá tener como mínimo: nombre o razón social, dirección, teléfono, principales clientes que haya vendido el o los bienes de las capacidades solicitadas en el **Anexo 2 (dos)** "Cantidades y Distribución", indicado: nombre o razón social del contratante, dirección, teléfono, número de contrato, importes totales y vigencia de los mismos anexando copia de los contrato.
- 4.2.27** Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde informe que llevo a cabo la visita a los sitios establecidos de acuerdo al **Anexo 2(dos)** "Cantidades y Distribución". En el supuesto de que el licitante no haya realizado visitas a las instalaciones del IMSS, en donde se instalarán los equipos, deberá manifestar que fue su voluntad no llevar a cabo la visita antes referida, por lo que se abstiene de argumentar sobre precio en los equipos, lo anterior de conformidad con lo referenciado en el numeral **VII. VISITA A LAS INSTALACIONES**, de los presentes Términos y Condiciones.
- 4.2.28** Documentos con los que se acredite que el licitante está acreditado por el fabricante del equipo instalado a modernizar, para realizar los trabajos relativos a la interfaz de comunicación entre los equipos existentes del Servicio Dúplex o Triplex para garantizar la continuidad del servicio, dichos documentos pueden ser registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



4.2.29 Documento en papel membretado del fabricante, firmado por el representante legal del mismo en el cual manifieste que el equipo fue diseñado fabricado e instalado bajo los criterios mínimos estipulados en la NOM-053 SCFI-2000

4.2.30 Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo en el cual se compromete que al finalizar el proceso de instalación, pruebas de arranque y seguridad, contratará a una unidad certificadora para que ella valide y certifique el equipo, la instalación y pruebas de arranque y de seguridad conforme a la norma aplicable en materia de elevadores y entregue al final del proceso el certificado original al Jefe de Conservación de la Unidad donde será instalado el equipo

4.3 Información de la proposición económica.

La propuesta económica deberá realizarse en pesos mexicanos, indicando el precio unitario del bien ofertado, clave/partida, subtotal, desglosando el IVA y el importe total de la partida ofertada, conforme al **Formato No. 13 Proposición económica** el cual forma parte de la presente Convocatoria.

Es indispensable que se capture el precio unitario de la partida, en los parámetros económicos del sistema CompraNet sin IVA. Los licitantes deberán indicar que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

Las cotizaciones deberán elaborarse a dos (2) decimales truncado (no redondear).

5. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES.

La evaluación se llevará a cabo por el criterio de puntos o porcentajes, conforme a lo establecido en el Anexo 6. Criterios de evaluación.

Para ser sujeto a la evaluación de las propuestas a través del criterio de puntos o porcentajes, el licitante deberá cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados, así como su contenido en el Anexo 1 (uno) "Cédula de Especificaciones Técnicas de los bienes" y el numeral **XVI. Documentación a presentar en la Propuesta Técnica del Licitante** de los Términos y Condiciones, los cuales serán considerados indispensables para la evaluación de la proposición.

El incumplimiento de alguno de los puntos anteriormente citados, será causal de desechamiento de la propuesta, razón por la cual no se realizará la evaluación de la misma.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el Artículo 36 Bis, fracción I de la LAASSP y 52 del RLAASSP, así como lo establecido en la Sección Segunda del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, publicado en el DOF el día 9 de septiembre de 2010, de acuerdo con lo siguiente:

El total de reactivos será dividido en cuatro rubros y cada uno de ellos tendrá el siguiente valor:

Rubro	Valor
a) Características del bien(es) objeto de la propuesta técnica	22.50 puntos
b) Capacidad del Licitante	Hasta 10 puntos
c) Experiencia y Especialidad del Licitante	Hasta 7.50 puntos
d) Cumplimiento de los contratos	Hasta 10 puntos
Total	50 puntos

Una vez realizada la evaluación conforme a las ponderaciones establecidas en cada uno de los rubros, se determinará como proposición técnicamente solvente, aquella que como resultado obtenga una **puntuación igual o mayor de 37.50 de los 50 puntos posibles**.

Aquellas propuestas técnicas que no obtengan la puntuación antes mencionada, serán desechadas.

La información deberá enviarse escaneada y legible. En caso de que la información contenida no cumpla con los requisitos solicitados, no será tomada en cuenta.

5.1 Evaluación de la propuesta técnica.

Las verificaciones documentales se realizarán por parte la División de Conservación en su carácter de área técnica y para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

La evaluación técnica comprende el análisis y verificación de:

1. La inclusión de la totalidad de la información técnica, solicitada en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", y en los numerales **VI. FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS y XVIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE**, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.



2. La descripción técnica amplia y detallada de los bienes ofertados por el licitante, por partida, incluyendo marca(s) y modelo(s) y la congruencia con las especificaciones y requisitos solicitados señalados en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", incluyendo las que se deriven de las Juntas de Aclaraciones.
3. Exista congruencia entre la descripción técnica de los bienes ofertados por el licitante con las especificaciones y requisitos solicitados en los presentes términos, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.
4. Correspondencia entre la descripción técnica de los bienes propuestos por el licitante en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes" y los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante debidamente referenciados, que envíen los licitantes como sustento de la descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
5. Congruencia entre el bien solicitado, el bien ofertado y los documentos presentados por el licitante para acreditar los requisitos del **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes".
6. De cumplir con los requisitos anteriores se procederá a la evaluación del criterio de puntos y porcentajes, verificando cada uno de los documentos presentados para cada rubro y sub-rubro, a efecto de otorgar el puntaje correspondiente.

En caso de no cumplir con al menos uno de los requisitos anteriores, no se procederá a la evaluación del criterio de puntos y porcentajes. La puntuación a obtener en la propuesta técnica para cada partida y ser considerada solvente y, por tanto no ser desechada, será de cuando menos 37.5 puntos de los 50 puntos máximos que se pueden obtener en su evaluación. Se evaluará mediante el **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación".

5.2 Evaluación de la proposición económica.

El Área Contratante procederá a la evaluación económica de aquellas proposiciones que como resultado de la evaluación de los rubros "Características Técnicas", "Capacidad del Licitante", "Experiencia y Especialidad" y "Cumplimiento de Contratos", hayan sido determinada como una "Proposición Técnicamente Solvente", por haber obtenido una puntuación **igual o mayor a 37.5 puntos**.

El cálculo de la puntuación económica tendrá un valor máximo de 50 puntos, de tal manera que aquella proposición técnicamente solvente que oferte en su proposición económica el mejor precio, y por consiguiente, el monto económico más bajo, obtendrá 50 puntos.



Para determinar la puntuación correspondiente a cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 50 / MPI$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Proposición Económica

MPemb = Monto de la Proposición económica más baja, y

MPI / = Monto de i-ésima Proposición económica, y

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

$$PTj = TPT + PPE$$

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

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

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

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

Se analizarán de manera íntegra los precios ofertados por los licitantes, así como las operaciones aritméticas con objeto de verificar el importe total de los bienes ofertados, de conformidad a los datos contenidos en su proposición económica **Formato No. 13. Proposición Económica.**

En caso de que se detecte un error de cálculo en alguna proposición, se podrá llevar a cabo su rectificación, cuando la corrección no implique la modificación del precio ofertado.

5.3 Causales de desechamiento.

Serán causales de desechamiento, de conformidad con el artículo 29 fracción XV de la LAASSP y el numeral XVII. CAUSALES DE DESECHAMIENTO del **Anexo B Términos y Condiciones**, las que se indican a continuación:



5.3.1 Cuando no se envíe a través de CompraNet, la documentación solicitada en los numerales 2.4, 4.1.1, 4.1.3, 4.1.4 (en su caso 4.1.5. y 4.1.6.), 4.1.7 o 4.1.8 según corresponda, y todos los documentos listados en los numerales 4.2 y 4.3 de la presente convocatoria, por considerar la misma indispensable para evaluar las proposiciones técnica, legal y económica y cuyo incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, tal y como se establece en el numeral 4 primer párrafo de la convocatoria.

5.3.2 Cuando el licitante manifieste que los bienes ofertados son de origen nacional pero no cumplen con el grado de contenido nacional requerido, conforme a lo solicitado en el numeral 4.1.7, o bien que los bienes ofertados no sean originarios de países con los que nuestro país tenga celebrado un Tratado de Libre Comercio con capítulo de Compras del Sector Público, de conformidad con lo solicitado en el numeral 4.1.8, en relación con los Tratados, señalados en el numeral 1.2 de la presente convocatoria.

5.3.3 Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados bajo protesta de decir verdad u omita la leyenda referida; o bien se refieran a un procedimiento de contratación distinto al presente.

5.3.4 Cuando las empresas se encuentren dentro de algunos supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

5.3.5 Cuando envíe su proposición sin firma electrónica, conforme a lo establecido 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 Compranet", o el sistema CompraNet emita la leyenda "Firma digital No válida", o bien que no cumpla con lo señalado en el numeral 3.4 párrafos tercero y cuarto de la presente convocatoria.

5.3.6 Cuando los documentos que se envíen a través de la plataforma Compranet no sean legibles, imposibilitando el análisis integral de la proposición y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte la solvencia de la proposición.

5.3.7 Cuando la Secretaría de Economía determine, mediante comunicado, que alguno de los participantes en esta Licitación contravino el "Código Antidumping" del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio, así como el Reglamento contra prácticas desleales de comercio internacional.

5.3.8 Cuando un mismo licitante, por sí mismo o como integrante de una participación conjunta, presente más de una proposición para una o varias partidas.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



5.3.9 Cuando se compruebe que existe acuerdo entre los licitantes para elevar el costo de los bienes solicitados, o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

5.3.10 En caso de proposiciones conjuntas, que en el convenio respectivo no se establezcan con precisión las obligaciones de cada una de las partes, así como la forma en que se exigirá el cumplimiento de dichas obligaciones.

5.3.11 No presentar la documentación que avale la totalidad de los requisitos solicitados en el **Anexo 1. Cédula de especificaciones técnicas del bien** de la presente convocatoria.

5.3.12 Cuando los documentos presentados para acreditar lo solicitado en el **Anexo 1. Cédula de especificaciones técnicas del bien** no se encuentren referenciados en el mismo.

5.3.13 No presentar la documentación solicitada en el numeral 4.2 de la presente convocatoria.

5.3.14 Cuando la documentación solicitada en el numeral 4.2 de la presente convocatoria no contenga la totalidad de los requisitos solicitados en los mismos, así como los que resulten 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 artículo 36 de la LAASSP.

5.3.15 Cuando la descripción técnica del licitante no contenga la totalidad de las especificaciones y requisitos solicitados en el **Anexo 1. Cédula de especificaciones técnicas del bien**, así como con aquellos que resulten de la junta de aclaraciones.

5.3.16 Cuando no coincida la marca, modelo ofertado y los anexos técnicos, contra los folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíen los licitantes como sustento de la descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.

5.3.17 Cuando no corresponda la descripción técnica del licitante con los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíen los licitantes como sustento de la descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.

5.3.18 Cuando no corresponda el bien solicitado con el bien ofertado.

5.3.19 Cuando los documentos presentados para acreditar lo solicitado en los numerales 2.4 y 4.2 de la convocatoria no correspondan al bien y requisitos solicitados en el presente documento.

5.3.20 Cuando la proposición económica del licitante no coincida con los parámetros económicos registrados en el Sistema CompraNet.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



5.4. Adjudicación del contrato.

El contrato será adjudicado al licitante o licitantes cuyas proposiciones cumplieron los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente de acuerdo con el objeto de la contratación.

En caso de existir igualdad de condiciones se dará preferencia en primer término, a las microempresas; a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contar con alguna de las anteriores empresas nacionales, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que tenga la estratificación de mediana empresa.

De no actualizarse los supuestos de los párrafos anteriores y en caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación o no haber empresas del sector antes señalado y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, conforme a los artículos 36 Bis de la LAASSP y 54 del RLAASSP.

El sorteo por insaculación se realizará a través del CompraNet, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de la Función Pública.

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL LICITANTE.

Formato No. 15. Relación de documentos que debe presentar el licitante de esta convocatoria.

7. INCONFORMIDADES.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 de la LAASSP, los licitantes podrán interponer inconformidad ante el Órgano Interno de Control en el IMSS, ubicado en Avenida Revolución número 1586, Colonia San Ángel, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México o en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

Las inconformidades podrán presentarse mediante el sistema CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx> contra actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto del mencionado ordenamiento.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



8. FORMATOS QUE FACILITARÁN Y AGILIZARÁN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Número de Formato	Descripción
1	Escrito de interés en participar en la licitación.
2	Solicitud de aclaraciones.
3	Modelo de convenio de participación conjunta.
4	Escrito de acreditación del licitante.
5	Supuestos 50 y 60 de la LAASSP.
6	Declaración de integridad.
7	Carácter de MIPYMES.
8	Contenido nacional de los bienes.
9	Reglas de origen conforme a los capítulos de compras.
10	Bienes de importación.
11	Clasificación de la información.
12	Virus informático.
13	Proposición Económica.
14	No conflicto de interés.
15	Relación de documentos que debe presentar el licitante.

9. NOTA INFORMATIVA DE LA OCDE

Se hace del conocimiento la "Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)", misma que se describe en el **Anexo D. Nota informativa de la OCDE** de la presente convocatoria.

10. RELACIÓN DE ANEXOS DE LA CONVOCATORIA

El licitante interesado en participar podrá consultar los anexos que integran la Convocatoria dando doble click en las imágenes (íconos) que se señalan en cada anexo:

Anexo	Descripción
1	Cédula de especificaciones técnicas de los bienes.
2	Listado, cantidades y distribución.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Anexo	Descripción
3	Lugar de entrega y responsable de la recepción de los bienes.
4	Remisión de pedido.
5	Acta administrativa circunstanciada de instalación, arranque, puesta en operación y/o capacitación de bienes de inversión / Acta Administrativa Circunstanciada de Rechazo de Bienes.
6	Criterios de evaluación.
7	Lista de verificación para la recepción de bienes de inversión.
8	Cédula de descripción técnica del licitante.
A	Anexo Técnico
B	Términos y Condiciones
C	Modelo de Contrato
Anexo C.1	Fianza de cumplimiento.
Anexo D	Nota Informativa de la OCDE.

ATENTAMENTE

LIC. ANTONIO RAÚL GUTIÉRREZ GARCÍA
TITULAR DE LA DIVISIÓN DE EQUIPO Y
MOBILIARIO ADMINISTRATIVO Y DE TRANSPORTE



Anexo A Anexo técnico

De acuerdo a los incisos a,b,c,d,e,f que señala el numeral 4.24.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL referente al contenido del “Anexo Técnico” se anexa la siguiente información para el proceso de “ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA LA MODERNIZACIÓN, SUMINISTRO, DESINSTALACIÓN, INSTALACIÓN, PRUEBAS DE ARRANQUE, PUESTA EN OPERACIÓN Y CAPACITACIÓN DE ELEVADORES”:

- a) Descripción amplia y detallada de los bienes o servicios solicitados, características, especificaciones técnicas, unidad de medida, y en su caso equipos ,consumibles y accesorios asociados al a contratación de los bienes requeridos, cantidad es por partida, indicando en todos los casos las correspondientes claves SAI ,PREI Millenium (en el caso de bienes terapéuticos se debe indicar la clave del CBI de Insumos para la Salud; en caso de bienes de consumo, la clave del CGA; y para Servicios Médicos Integrales, la clave del CSMI)En todo caso, los bienes y servicios materia del requerimiento, deben incluirla clave CUCOP que le corresponda.

Anexo 1.

Cédula de especificaciones técnicas del bien (elevadores 250 a 800KG)



Cédula elevador de
250 a 800 Kg.docx

[Dar doble click sobre la imagen](#)

Cédula de especificaciones técnicas del bien (elevadores 801 a 1400KG)



Cédula elevador de
801 a 1400 kg.docx

[Dar doble click sobre la imagen](#)

Cédula de especificaciones técnicas del bien (elevadores 1401 a 2000KG)



Cédula de elevador
de 1401 a 2000 kg.dc

[Dar doble click sobre la imagen](#)



- b) En caso de que se requieran pruebas, deberá indicar el método de evaluación y el resultado mínimo que debe obtenerse al ejecutar las pruebas, si se requiere verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas de acuerdo con la LFMN, cuando ésta resulte aplicable, dicha comprobación será elaborada por el Área Técnica.

Únicamente se podrá solicitar la presentación de muestras cuando se cuente con el personal técnico capacitado y certificado para realizar las pruebas, mismas que deberán realizarse conforme la LFMN y conforme a las Normas oficiales, y Normas Mexicanas de referencia.

En el caso de insumos para la salud, las piezas requeridas para prueba de la COCTI deberán entregarse dentro del plazo que ésta establezca y serán con cargo al proveedor, lo cual estará previsto en la convocatoria del procedimiento de contratación.

NO APLICA

- c) En aquellos casos en que el Área Requirente modifique la especificación técnica de algún bien que no se encuentre regulado por el Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico emitidos por la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud y el CBI respecto de las especificaciones estipuladas para ese mismo bien en el ejercicio anterior, deberá acompañar a su requisición, un dictamen mediante el cual el Área Técnica acredite que con él no se limita la libre participación, concurrencia y competencia económica

NO APLICA

- d) En aquellos casos en que el Área Requirente, modifique las especificaciones técnicas de un bien respecto de las estipuladas en el ejercicio anterior, y que derivado de la investigación de mercado el Área Contratante advierta que existan circunstancias que pudieran limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica, dicha área podrá solicitar al Área Requirente un dictamen técnico en el que se justifique que los requisitos contenidos en las especificaciones técnicas del bien, no limitan de ninguna forma la libre participación, concurrencia y competencia económica.

NO APLICA

- e) Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana, Norma Internacional, Norma de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes o servicios requeridos, conforme a la LFMN:
- La instalación del equipo dará cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012.- instalaciones eléctricas (utilización).
 - Los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-053-SCFI-2000.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la siguiente Normatividad:

Normatividad	Nombre	Vigente
*Directiva de máquinas 2006/42/EC	relativa a las máquinas y por la que se modifica la Directiva 95/16/CE (refundición)	si
*Directiva EMC 2014/30/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética (refundición)	si
EN ISO 12100:2010	Seguridad de las máquinas. Principios generales para el diseño. Evaluación del riesgo y reducción del riesgo. (ISO 12100:2010)	si
EN 60034-1:2011	Máquinas eléctricas rotativas. Parte 1: Características asignadas y características de funcionamiento.	si
EN 81-20:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores para el transporte de personas y cargas. Parte 20: Ascensores para personas y personas y cargas	si
EN 60204-1:2007 + A1:2009 + AC:2010	Seguridad de las máquinas. Equipo eléctrico de las máquinas. Parte 1: Requisitos generales.	si
*Directiva 2014/35/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de comercialización de material eléctrico destinado a utilizarse con determinados límites de tensión	si
*Directiva 2004/108/EC	relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética y por la que se deroga la Directiva 89/336/CEE	si
*Directiva 2014/30/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética (refundición)	si
*Directiva 2014/33/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de ascensores y componentes de seguridad para ascensores	si
EN 12015:2014	Compatibilidad electromagnética. Norma de la familia de productos para ascensores, escaleras mecánicas y andenes móviles. Emisión	si



EN 12016:2014	Compatibilidad electromagnética. Norma de familia de productos para ascensores, escaleras mecánicas y andenes móviles. Inmunidad.	si
EN 81-20:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores para el transporte de personas y cargas. Parte 20: Ascensores para personas y personas y cargas.	si
EN 81-50:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Exámenes y ensayos. Parte 50: Reglas de diseño, cálculos, exámenes y ensayos de componentes de ascensor.	si
UNE-EN-81-71	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y de pasajeros y cargas. Parte 71: Ascensores resistentes al vandalismo	si
UNE-EN-81-70	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y de pasajeros y cargas. Parte 70: Accesibilidad a los ascensores de personas, incluyendo personas con discapacidad.	si
UNE-EN-81-58	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Exámenes y ensayos. Parte 58: Ensayo de resistencia al fuego de las puertas de piso	si
NOM-053-SCFI-2000	Norma oficial mexicana, elevadores eléctricos de tracción para pasajeros y carga-especificaciones de seguridad y métodos de prueba para equipos nuevos.	si
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.	si
NOM-001-SEDE-2012	Instalaciones eléctricas (utilización).	si

Los componentes fabricados para la modernización de los elevadores instalados en cumplimiento con los estándares de la serie de norma EN 81.

Los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la Declaración de Conformidad EC, anexando el certificado en copia certificada de la declaración de conformidad EC en el caso que aplique que el certificado sea expedido en una lengua diferente al español anexar una copia simple de traducción en español del mismo.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



La normativa a presentar deberá ser la vigente al momento de presentar sus propuestas.

- f) El Anexo Técnico no deberá contener información relativa al a suficiencia presupuestaria, precios de contratación, o al tipo de procedimiento de contratación.

NO APLICA



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



ANEXO 2

Listado, cantidad y distribución



Anexo 2. Listado,
cantidad y distribución

Dar doble click al ícono



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



ANEXO 3

Lugar de entrega y responsable de la recepción de bienes.



Anexo 3. Lugar de
entrega y responsabi

Dar doble click al ícono



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



ANEXO 4

Remisión de Pedido.



Anexo 4. Remisión
de pedido.docx

Dar doble click al ícono



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0063

ANEXO 5

**Acta administrativa circunstanciada de instalación, arranque, puesta en
operación y/o capacitación de bienes de inversión**

y

Acta de rechazo de bienes



Anexo 5. Actas de
entrega - rechazo.do

Dar doble click al ícono



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



ANEXO 6

Criterios de Evaluación



Anexo 6. Criterios de
evaluación.xlsx

Dar doble click al ícono



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0064

ANEXO 7

Lista de Verificación para la Recepción de Bienes de Inversión.



Anexo 7. Lista de
verificación.docx

Dar doble click al ícono



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



ANEXO 8

Cédula de Descripción Técnica del Licitante.



Anexo 8. Cédula de
descripción técnica.doc

Dar doble click al ícono



ANEXO B.

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA LA MODERNIZACIÓN, SUMINISTRO, DESINSTALACIÓN, INSTALACIÓN, PRUEBAS DE ARRANQUE, PUESTA EN OPERACIÓN Y CAPACITACIÓN DE ELEVADORES.

I. TIPO DE CONTRATACIÓN

El tipo de contrato será cerrado.

II. VIGENCIA

La vigencia del contrato será a partir de la firma y hasta el 31 de Diciembre del 2021.

III. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

Para los bienes solicitados se realizará una sola entrega por cada uno de los equipos que integra cada partida, según se establece en el **Anexo 2 (dos)** "Cantidades y Distribución" y el **Anexo 3 (tres)** "Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Equipos". El plazo para la adquisición de equipo para la modernización, suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación a entera satisfacción del Instituto no deberá de exceder los **230 días naturales** contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo; lo anterior, con fundamento en el Art. 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El responsable de la recepción de los bienes en las Unidades será el Jefe de Conservación de Unidad en su carácter de Auxiliar del Administrador de Contrato; lo anterior, de conformidad con el Numeral 5.3.15, último párrafo de los POBALINES.

La entrega del equipo a entera satisfacción del Instituto será a través de la formalización del **Anexo 5 (cinco)** "Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión", suscrita por el responsable de la recepción de los bienes.

IV. MECANISMO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.

Se llevará a cabo por Puntos o Porcentajes. Se adjunta **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación".

Para ser sujeto a la evaluación de las propuestas a través del criterio de puntos o porcentajes, el licitante deberá cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados, así como su contenido en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes" y el numeral **XVI**. Documentación a presentar en la Propuesta Técnica del



Licitante de los presentes términos y condiciones, los cuales serán considerados indispensables para la evaluación de la proposición. El incumplimiento de alguno de los puntos anteriormente citados, será causal de desechamiento de la propuesta, razón por la cual no se realizará la evaluación de la misma por el criterio de puntos o porcentajes.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el Artículo 36 Bis, fracción I de la LAASSP y 52 del RLAASSP, así como lo establecido en la Sección Segunda del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado en el DOF el día 9 de septiembre de 2010, por lo que en caso de que sea sujeto a evaluación, se procederá a la evaluación de puntos y porcentajes, el cual se evaluará de la siguiente manera:

El total de reactivos será dividido en cuatro rubros y cada uno de ellos tendrá el siguiente valor:

Rubro	Valor
a) Características Técnicas	22.50 puntos
b) Capacidad del Licitante	10 puntos
c) Experiencia y Especialidad del Licitante	7.50 puntos
d) Cumplimiento de los Contratos	10 puntos
Total	50 puntos

La puntuación en la propuesta técnica para ser considerada solvente y por tanto no ser desechada, será de cuando menos 37.5 puntos, de los 50 puntos máximos que se pueden obtener en su evaluación.

Evaluación de la propuesta técnica

Las verificaciones documentales se realizarán por parte la División de Conservación en su carácter de área técnica.

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

La evaluación técnica comprende el análisis y verificación de:

1. La inclusión de la totalidad de la información técnica, solicitada en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", y en los numerales **VI. FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS** y **XVI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA**



PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.

2. La descripción técnica amplia y detallada de los bienes ofertados por el licitante, por partida, incluyendo marca(s) y modelo(s) y la congruencia con las especificaciones y requisitos solicitados señalados en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", incluyendo las que se deriven de las Juntas de Aclaraciones.
3. Exista congruencia entre la descripción técnica de los bienes ofertados por el licitante con las especificaciones y requisitos solicitados en los presentes términos, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.
4. Correspondencia entre la descripción técnica de los bienes propuestos por el licitante en los numerales del **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes" y los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante debidamente referenciados, que envíen los licitantes como sustento de la descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
5. Congruencia entre el bien solicitado, el bien ofertado y los documentos presentados por el licitante para acreditar los requisitos del **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes".
6. De cumplir con los requisitos anteriores se procederá a la evaluación del criterio de puntos y porcentajes, verificando cada uno de los documentos presentados para cada rubro y subrubro, a efecto de otorgar el puntaje correspondiente. En caso de no cumplir con al menos uno de los requisitos anteriores, no se procederá a la evaluación del criterio de puntos y porcentajes. La puntuación a obtener en la propuesta técnica para cada partida y ser considerada solvente y, por tanto no ser desechada, será de cuando menos 37.5 de los 50 máximos que se pueden obtener en su evaluación. Se evaluará mediante el **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación".

V. LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES.

No se requieren licencias, permisos, registros o autorizaciones porque las adecuaciones se harán dentro de las Unidades.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Para el caso de los Certificados, deberá cumplir con la entrega de cada uno de los señalados dentro del numeral **[E] PROCEDIMIENTO DE ENTREGA** del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA** inciso 11

Estos deberán entregarse para el requisitado del **Anexo 7 (siete)** "Lista de Verificación para la Recepción de Bienes de Inversión" y poder formalizar el **Anexo 5 (cinco)** Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión, cuando se realice la entrega del equipo a entera satisfacción del Instituto.

VI. FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS

En cuanto a folletos y catálogos los licitantes deberán entregar la documentación técnica que avale las características técnicas vertidas en las cédulas de especificaciones técnicas de los bienes ofertados, de acuerdo al **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes".

Para realizar una evaluación correcta de los bienes, el licitante deberá entregar en su propuesta técnica en formato PDF los folletos, catálogos, instructivos o manuales originales del fabricante (selección o instalación u operación o mantenimiento y/o servicio o manuales de las partes de los componentes principales e integrales de los Equipos que avalen los requisitos solicitados en el numeral del **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", así mismo en dicho anexo, se deberá señalar y referenciar en cada uno de los puntos solicitados, el número de página u hoja, numeral y/o párrafo del: folleto o catálogo o instructivo o manual indicado o la combinación diversa de los anteriores.

Así mismo, el licitante deberá indicar dentro de su propuesta en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", que cumplirá con cada uno de los requisitos señalados en los numerales **[I] INSTALACIÓN**, **[IG] REQUERIMIENTOS GENERALES DE INSTALACION**, **[IE] REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE INSTALACIÓN**, **[O] PUESTA EN OPERACIÓN**, **[C] CAPACITACION** y **[E] PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**, contenidos en el del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**.

Si los folletos, catálogos, instructivos y manuales están expedidos en un idioma distinto al español, deberán presentarlos en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español.

VII. VISITA A LAS INSTALACIONES

El licitante podrá realizar la visita al sitio para verificar la especificación del bien a sustituir, con la finalidad de que los interesados puedan obtener mayor información



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



de donde se suministrarán o colocaran los bienes (dimensiones) y a donde prestaran los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, así como para considerar la logística de suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de los equipos a sustituir.

Para lo cual se deberán presentar en la Jefatura de Conservación de la Unidad, en un horario de 8:00 a 16:00 horas., conforme al **Anexo 3 (tres)** "Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Bienes", en dicha visita se levantará el acta correspondiente con los nombres y firmas de los participantes (Proveedor y Jefe de Conservación de la Unidad).

Para lo anterior, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el **"Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones"**, publicado en el Diario Oficial de la Federación 20 de Agosto del 2015 y sus acuerdos modificatorios del 19 de febrero del 2016 y 28 de febrero del 2017.

- Las visitas podrán realizarse a partir del cuarto día hábil posterior a la publicación de la convocatoria y hasta dos días hábiles previos a la Presentación de Propuestas.
- El proveedor en caso de requerir visitar a algún destino, notificar al jefe de Conservación de unidad 03 días hábiles previos a la programación de la visita.
- El Jefe de Conservación de la Unidad deberá notificar al OIC 02 días previos a la visita de la OOAD ó UMAE correspondiente a efecto de contar con la designación y/o presencia del representante del OIC.
- De cada visita se levantará una minuta que deberá ser firmada por los participantes y contener al menos: la fecha, la hora de inicio y de conclusión, los nombres completos de todas las personas que estuvieron presentes y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan, así como los temas tratados. La minuta deberá integrarse al expediente respectivo y una copia de la misma se enviará al representante del OIC de la OOAD ó UMAE correspondiente.
- En el supuesto de que el licitante no haya realizado visitas a las instalaciones del IMSS, en donde se instalarán los equipos, deberá entregar documento en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que fue su voluntad no llevar a cabo la visita antes referida, por lo que se abstiene de argumentar sobre precio en los equipos, cabe señalar que dicho documento deberá integrarse a los documentos de la propuesta.
- Todos los gastos que se generen con motivo de las visitas a las instalaciones, correrán por cuenta del licitante.



VIII. PENAS CONVENCIONALES

El Instituto aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la entrega de los equipos a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes, por el equivalente al 2.5 %, sin exceder un máximo del 10% sobre el valor total del equipo no entregado, sin incluir el IVA, de acuerdo a cada uno de los supuestos siguientes:

- a) No se cumpla la entrega del bien en el periodo de tiempo máximo indicado en los términos del numeral III. Plazo de Entrega del Bien de los presentes términos.
- b) No se cumpla con la suministro del equipo empaquetado con la remisión del pedido, en el periodo de tiempo máximo indicado en los términos del numeral **XVI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE**, inciso 22.

La pena convencional se calculará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

$$Pca = \%d \times nda \times vbaa$$

Dónde:

%d = porcentaje de descuento

nda = número de días de atraso

vbaa = valor de los bienes adquiridos con atraso sin IVA.

Pca = Pena convencional aplicable

La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del 10% del monto de cada uno de los bienes.

El proveedor a su vez, autoriza al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deberá cubrir.

El pago de los bienes, quedará condicionado, proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, conforme a lo previsto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y artículo 95 Y 96 del Reglamento de la de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto.



Las notas de crédito derivadas de las penas convencionales deberán estar apegadas a la normatividad aplicable para su elaboración.

IX. DEDUCTIVAS

La siguiente deductiva será aplicada durante el proceso de entrega de los bienes.

CONCEPTO U OBLIGACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN	LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO
Etapas del proceso de Modernización de elevadores (suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación inicial) a entera satisfacción del responsable de recepción de los bienes.	Realizar las fases del proceso de modernización de los equipos de acuerdo al programa calendarizado entregado en su propuesta técnica-económica, señalado en numeral XVI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE inciso 22.	<i>Se exceda del tiempo de ejecución de cada una de las fases del proceso de sustitución establecidas en el programa calendarizado.</i> señalado en numeral XVI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE inciso 22.	La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA).	<i>El valor de la garantía de cumplimiento</i>

Posteriormente a la formalización del **Anexo 5 (cinco)** Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en operación y Capacitación de Bienes de Inversión se aplicará la garantía de cumplimiento por servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y capacitación que tiene una vigencia de 12 meses, o los meses ofertados para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación", misma que en caso de incurrir en los siguientes supuestos se aplicarán las siguientes deductivas:

CONCEPTO U OBLIGACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN	LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO
Tiempos máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo	El tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo es de conformidad a	<i>Se exceda el tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo es de</i>	La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de	<i>El valor de la garantía de cumplimiento.</i>



	lo estipulado en el XI. GARANTÍA DE LOS BIENES inciso i) de los presentes Términos y condiciones de acuerdo al programa de mantenimiento formalizado en cada uno de los destinos que integran la partida.	conformidad a lo estipulado en el XI. GARANTÍA DE LOS BIENES inciso i) de los presentes Términos y condiciones de acuerdo al programa establecido en la póliza de mantenimiento o preventivo.	IVA).	
Tiempos máximo de los servicios de mantenimiento correctivo	El tiempo máximo de atención de los servicios de mantenimiento correctivo es de conformidad a lo estipulado en XI. GARANTÍA DE LOS BIENES inciso g) de los presentes Términos y condiciones a partir del reporte de la falla.	<i>Se exceda el tiempo máximo de atención de los servicios de mantenimiento o correctivo</i> es de conformidad a lo estipulado en XI. GARANTÍA DE LOS BIENES inciso g) de los presentes Términos y condiciones a partir del reporte de la falla.	La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA).	
Tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo	El tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento es de conformidad a	<i>Se exceda el tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento o correctivo</i> es	La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo	



	lo estipulado en XI. GARANTÍA DE LOS BIENES inciso g) de los presentes Términos y condiciones a partir del reporte de la falla del equipo	de conformidad a lo estipulado en XI. GARANTÍA DE LOS BIENES inciso g) de los presentes Términos y condiciones a partir del reporte de la falla <i>del equipo</i> .	(antes de IVA).	
Inicio de Capacitación de acuerdo al programa entregado en la Carta Garantía de los Bienes.	El tiempo de inicio de capacitación de acuerdo al programa entregado en la Carta Garantía de los Bienes solicitado en el numeral XI. GARANTÍA DE LOS BIENES inciso j) de los presentes Términos y condiciones	<i>Se exceda por 3 (tres) días naturales el inicio de la capacitación de acuerdo al programa entregado en la Carta Garantía de los Bienes solicitado en el numeral XI. GARANTÍA DE LOS BIENES inciso j) de los presentes Términos y condiciones</i>	La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA).	
Capacitación de acuerdo al programa entregado en la garantía de los Bienes	Se lleve a cabo la capacitación de acuerdo al programa entregado en la garantía de los Bienes solicitado en el numeral XI. GARANTÍA DE LOS BIENES inciso j) de los	<i>No se lleve a cabo la capacitación de acuerdo al programa entregado en la garantía de los Bienes. solicitud o en el numeral XI. GARANTÍA DE</i>	La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA).	



	presentes Términos y condiciones	LOS BIENES inciso j) de los presentes Términos y condiciones		
Los servicios prestados de mantenimiento s preventivos y correctivos.	La calidad de los servicios prestados de mantenimiento s preventivos y correctivos de conformidad con lo establecido por el fabricante.	<i>Los servicios prestados de manera parcial, deficiente o carezcan de las condiciones solicitadas y no habiendo causa justificada, Cabe señalar que la Orden de servicio y Rutina de mantenimiento o serán los documentos mediante el cual se especificarán los servicios prestados de manera parcial, deficiente o que carezcan de las condiciones solicitadas.</i>	La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA).	
Los Plazos y condiciones del canje o devolución del bien.	El tiempo máximo de canje o devolución del bien de conformidad a lo estipulado en XI .	<i>Se exceda el tiempo máximo del canje o devolución del bien de conformidad a lo estipulado</i>	La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de	



	GARANTÍA DE LOS BIENES inciso c) de los presentes Términos y condiciones a partir de la notificación de canje reporte de la falla del equipo	en XI. GARANTÍA DE LOS BIENES inciso c) de los presentes Términos y condiciones a partir del reporte de la falla del equipo.	IVA).	
--	---	---	-------	--

De lo anterior, se llevará un registro de las deductivas acumuladas por cada concepto durante la vigencia de la garantía, y se solicitará la Nota de Crédito correspondiente para su aplicación.

El proveedor a su vez, autoriza al Instituto a descontar las cantidades que resulten de aplicar las deductivas en comento, sobre los pagos que deba cubrir, respecto de cualquier contrato vigente que tenga suscrito con el Instituto o mediante las órdenes de ingreso correspondientes.

X. MECANISMO REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

La garantía de los bienes.

XI. GARANTÍA DE LOS BIENES

El proveedor deberá entregar por cada uno de los equipos que integran cada partida, como se establece en el **Anexo 2 (dos)** "Cantidades y Distribución", al Jefe de Conservación de Unidad como responsable de la recepción de los bienes y en su calidad de Auxiliar del Administrador de contrato, antes de que se formalice el **Anexo 5 (cinco)** "Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión", un escrito en papel membretado donde se garanticen los mismos.

La carta garantía debe indicar nombre de la empresa, número de contrato, descripción corta del bien, número de serie, modelo, marca, clave SAI y PREI, destino del bien, sello de la unidad, número de garantía, nombre y firma del representante legal de la empresa adjudicada; asimismo, deberá ser avalada por el Jefe de Conservación de Unidad en su calidad de Auxiliar del Administrador de Contrato, indicando nombre, matrícula y firma.



El proveedor en su carta garantía deberá precisar que se obliga a responder por su cuenta de los riesgos, daños y/o perjuicios que por inobservancia de su parte llegue a causar al Instituto y/o a terceros, así como contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, que implique un riesgo y que amparen el correcto funcionamiento de los bienes durante su vida útil.

La carta garantía debe considerar los siguientes puntos:

a) Plazo para notificar al proveedor.

El Instituto mediante el Jefe de Conservación de Unidad en su carácter de Auxiliar de Administrador de Contrato, deberá notificar al Proveedor y a su correspondiente Administrador del Contrato al momento en que se haya tenido conocimiento de la problemática, mediante correo electrónico, al momento en que se hayan actualizado cualquiera de los supuestos contenidos en la Carta Garantía.

b) Existencia de accesorios y refacciones.

Garantizar la existencia de accesorios y refacciones por al menos diez años posteriores a la entrega del bien.

c) Plazos y condiciones del canje o devolución del bien.

El Instituto mediante el Jefe de Conservación de Unidad en su carácter de Auxiliar de Administrador de Contrato, deberá solicitar al Proveedor y notificar al Administrador del Contrato, el canje o devolución de cualquiera de los bienes adjudicados, que presenten defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos cuando el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio o cuando los mantenimientos correctivos a un mismo bien sean reiterativos en 3 ocasiones en un período de 30 días, indistintamente de la falla y registrados en el expediente del bien (Se refiere a la documentación que contenga datos generales, el historial desde su recepción, vida útil, datos de proveedores asignados, registro de garantías, vigencias, mantenimientos realizados, bitácoras de operación y mantenimiento), debiendo notificar al proveedor dentro del periodo de 3 días naturales siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos antes mencionados.

Cuando ocurra alguno de los supuestos anteriores, el proveedor deberá reemplazarlos por bienes nuevos a entera satisfacción del responsable de recibir los bienes, en un plazo no mayor de 150 días naturales para todos los equipos, el plazo contará a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto, siempre que se encuentre vigente la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos



del **Anexo 6(seis)** "Criterios de evaluación" que otorga el proveedor sobre el bien y/o durante la vigencia del contrato.

Todos los gastos que se generen con motivo de reparación, canje o visitas correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del Instituto.

El proveedor se obliga a responder por los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros.

d) Caducidad.

No aplica.

e) Centro de servicios (domicilios, horarios y contacto) y reporte técnico.

Añadir listado de centros de servicios, sucursales o agencias de servicio incluyendo domicilio completo (Calle, Número, Delegación o Municipio, Código Postal y Localidad), horarios, teléfonos, correo electrónico y contactos del centro de servicio que dará atención al bien en caso de algún reporte.

f) Periodo de garantía.

El periodo de vigencia de la garantía será de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación" y dará inicio a partir del día de la firma del **Anexo 5 (cinco)** "Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en Operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión" a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes.

g) Tiempo máximo de atención o reparación de fallas.

El tiempo de respuesta para la atención de mantenimiento correctivo, en caso de personas atrapadas será de 1 hora máximo en la Ciudad de México, áreas de cobertura de los centros de servicio (se deberá entregar listado de centros de servicio) y de 1 a 2 horas en áreas fuera de cobertura de los centros de servicio, a partir de recibir en el Call Center el reporte de la falla del equipo. Sin personas atrapadas en un tiempo máximo de 3 horas en la Ciudad de México y área metropolitana y en un tiempo máximo de 4 horas en ciudades del interior de la República Mexicana a partir de la hora de reporte de falla del equipo (dentro y fuera de horario regular), indicando número telefónico así como el correo electrónico oficial de la empresa para comunicar la solicitud tanto de mantenimiento preventivos como correctivos, para lo cual deberá acusar de recibido indicando el número de reporte o folio.



Si a partir de un mantenimiento correctivo, se determina la necesidad de algún cambio de refacciones, este será en un plazo no mayor de 3 días hábiles, previa notificación al Jefe de Conservación de Unidad, debiendo realizar la anotación pertinente en la bitácora, para continuar con la reparación, considerando que el equipo debe estar en condiciones óptimas de funcionamiento.

El mantenimiento correctivo y preventivo deberá realizarse en el lugar y horario indicado por el Administrador del Contrato en el reporte de la falla.

h) Garantía de mano de obra y/o partes.

Entregar relación del personal capacitado por el fabricante de la marca del bien, que llevarán a cabo los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo adjuntando las constancias emitidas por el fabricante, que lo acrediten para llevar a cabo dichos mantenimientos.

i) Mantenimientos preventivo y/o correctivo.

Entregar una póliza de mantenimiento preventivo y correctivo contratada con el fabricante, en la que se estipule un programa calendarizado por la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6** (seis) "Criterios de evaluación" en el que señalen las actividades de mantenimiento preventivo y su frecuencia con base al manual de servicio y recomendaciones del fabricante, el cual deberá ser ejecutado por el personal capacitado por el fabricante. En el caso de correctivos el servicio lo deberá proporcionar durante el tiempo de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6** (seis) "Criterios de evaluación", incluyendo las refacciones nuevas y originales necesarias para garantizar la óptima operación de los equipos conforme al manual de servicio y recomendaciones del fabricante, sin costo adicional para "EL INSTITUTO", de manera tal que permitan su uso permanente y continuo, los Servicios de Mantenimiento preventivos y correctivos se darán en los lugares identificados en el **Anexo 3** (tres) "Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Bienes".

CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO:

- Las condiciones de entrega es funcionando al 100% a satisfacción del Instituto Mexicano del Seguro Social, llevándose a cabo un mantenimiento preventivo mensual y todos los correctivos, incluyendo refacciones, cuantas veces sea necesario sin costo adicional para el Instituto. Durante la vigencia de la garantía, el licitante ganador se asegurará que:



- Contará y suministrará todas las partes, elementos, componentes y refacciones que se requieran, para garantizar la adecuada operación y funcionamiento de los elevadores del instituto.
- Que las partes, elementos, componentes y refacciones, nuevas y originales, estarán libres de vicios ocultos y defectos en materiales o manufactura, por lo que garantizan su duración, resistencia y óptimo funcionamiento, de lo contrario se obliga a responder ilimitadamente de cualquier sustitución o cambio de éstas.
- El licitante ganador está obligado a mostrar al Jefe de Conservación de Unidad el kit de refacciones que se utilicen en el servicio de mantenimiento preventivo antes de la apertura de su empaque original, sellado de origen y deberán contener los números de parte que les otorga el fabricante, a fin de que se verifique su contenido.
- El licitante ganador está obligado en los mantenimientos correctivos a colocar las refacciones nuevas y originales, para lo cual deberá mostrar al Jefe de Conservación de Unidad previo a su instalación, en empaque original sellado, el cual deberá contener los números de parte y números de serie (en su caso) que les otorga el fabricante.
- Cuando sea posible el licitante ganador podrá colocar sellos a las refacciones nuevas instaladas.
- Todas las refacciones dañadas que se hayan sustituido, deberán entregarse al Jefe de Conservación de Unidad, excepto las que sean consideradas como tóxicas, no importando cantidad y tamaño; debiendo anotar en la bitácora del equipo, la descripción de las refacciones retiradas y números de serie.

Quedaran cubiertos por el licitante los daños ocasionados por mal servicio o negligencia de su personal a las instalaciones del Instituto o a terceras personas con forme a lo dictaminado por un perito en materia que será pagado por el licitante con previa autorización por el instituto.

Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación del mantenimiento, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable

- El proveedor, al momento de la prestación del primer mantenimiento efectuará reunión con el Jefe de Conservación de la Unidad, así como con el personal que éste designe proporcionándole información amplia y detallada del servicio a proporcionar, así como la herramienta y equipo que utilizará para el servicio, dejando evidencia documental de la reunión efectuada "Reunión de Trabajo del Primer Servicio"
- Durante el mantenimiento el personal deberá de presentarse con uniforme alusivo a la empresa y gafete que lo identifique con la misma y registrarse



en la bitácora correspondiente, así mismo, el servicio estará sujeto a verificación constante por parte del Jefe de Conservación de Unidad, con objeto de revisar que se cumpla con las condiciones requeridas en la presente licitación. Los mecanismos de comprobación para la prestación de los servicios se realizarán en cada una de las unidades.

Cabe resaltar que de no cumplirse con las condiciones de la prestación del servicio mantenimiento, el Instituto no dará por aceptado el mantenimiento.

El área responsable de la recepción de los trabajos serán los Jefes de Conservación de Unidad, al término de cada servicio el prestador de servicio deberá presentar debidamente requisitado el formato de "Acta de Entrega Recepción de los Trabajos Orden de servicio"

Como efecto de supervisión, los Jefes de Conservación de Unidad de cada Zona, deberán de enviar relación de todos los servicios prestados al Administrador del Contrato, tanto preventivos como correctivos adjuntando copia de la Reunión de Trabajo del Primer Servicio" y "Acta de Entrega Recepción de los Trabajos" de los servicios prestados a más tardar los primeros 10 días hábiles del siguiente mes de que se llevó el servicio.

La elaboración de la Orden de Servicio quedará bajo la responsabilidad del Prestador del Servicio y deberán llenarse en la Unidad en donde realizó el mantenimiento, debiendo contener los datos generales del contrato, nombre completo del técnico asignado por el licitante ganador, nombre completo, cargo, matrícula y firma autógrafa del Jefe de Conservación de Unidad o personal facultado para la recepción de los servicios en donde se realizó el servicio, el tipo de mantenimiento, además describirá el kit de mantenimiento utilizado y cada una de las refacciones utilizadas con sus respectivos números de parte y números de serie. La orden de servicio deberá contener el sello de la unidad (sello fechador y sello de la clave presupuestal) y firmar el mismo día en que se concluyó el servicio de mantenimiento, siempre y cuando se entreguen a entera satisfacción y de acuerdo al diseño original del equipo, entregando una copia en la Jefatura de Conservación correspondiente. El licitante ganador deberá elaborar una orden de servicio por cada visita de mantenimiento que realizará.

j) **Capacitación**

Programa de capacitación el cual se deberá proporcionar 2 veces durante el tiempo de la garantía de 12 meses y cuando el Instituto así lo requiera, previa solicitud pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6(seis)** "Criterios de evaluación"; dicha capacitación deberá impartirse al personal técnico y personal



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0673

administrativo de la Unidad IMSS destino; y/o al personal de Nivel Central que el IMSS designe, en relación a los procedimientos que deberán aplicarse al equipamiento nuevo, lo anterior dando cumplimiento al numeral **[C] CAPACITACION** del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

La capacitación será avalada a través de un documento membretado por el proveedor, mismo que debe contener, fecha, plan formativo del curso impartido revisado por el responsable de recepción de los bienes, nombre y cargo del instructor; nombre y firma del jefe de conservación de unidad; nombre, unidad de adscripción, categoría, matrículas y firmas de los participantes.

k) Porcentaje a requerir por concepto de garantía de cumplimiento.

La garantía de cumplimiento deberá constituirse por un importe equivalente al 10% del importe máximo del contrato, sin incluir el IVA, la aplicación de las garantías de cumplimiento del contrato se aplicarán de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, es decir la garantía será divisible y se ejecutará en razón de los bienes o servicios que no sean entregados a entera satisfacción del Instituto, como se detalla en el **Numeral XXI GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, de los presentes términos y condiciones.

Así mismo el proveedor remitirá una carta expedida por el representante legal de la empresa donde deberá precisar que se obliga a responder por su cuenta los riesgos, daños y/o perjuicios que por inobservancia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros, así como contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, que impliquen un riesgo y que amparen el correcto funcionamiento de los bienes durante su vida útil, previo a la firma del Anexo 5 (cinco) "Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en Operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión".

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

NO SE PODRÁ INICIAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS SI ESTOS NO ESTÁN ASEGURADOS.

El Licitante ganador deberá contratar una póliza de seguro por su cuenta, expedida por una institución de seguros del país debidamente autorizada que deberá presentar en la documentación para la firma del contrato, deberá presentarla en la División de Contratos, sita Durango # 291, piso 10, Col. Roma, Ciudad de México, copia simple de la póliza, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, que deberá cubrir la vigencia del contrato, y los meses ofertados correspondientes a la garantía de los bienes en la cual se incluya:



La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades de licitante que contenga la especificación de lo relativo a los trabajos a realizar, detallando sus características, su ubicación, el período de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione al Instituto y/o al patrimonio del mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en sus bienes o personas con motivo de la ejecución de los trabajos materia del contrato.

En su caso, de acuerdo con los trabajos a realizar deberá contratar las coberturas adicionales que el servicio requiera, pudiendo ser:

1. Desinstalación e Instalaciones
2. Trabajos de soldadura:
3. Carga y descarga:
4. Demolición:
5. Máquinas de trabajo, Equipo y Herramienta:
6. Otras obras especiales:

La suma asegurada de la póliza deberá ser acorde con la responsabilidad que asume el licitante por las actividades atribuibles a los servicios prestados, la cual en principio se estima en la cantidad de \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.).

La póliza de seguro deberá contener las especificaciones siguientes:

1. Para efectos de esta póliza también se consideran como terceros al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como a sus empleados, derechohabientes y visitantes; a otras empresas que realizan actividades en el instituto, a sus empleados y en general a los usuarios de la infraestructura del instituto, en el entendido de cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del instituto
2. Cuando de un mismo siniestro resulten afectados los bienes de varias personas, la aseguradora pagará en primer lugar la indemnización por los daños que en su caso hubieren sufrido el Instituto y/o los bienes propios de mismo.
3. En caso de que exista el deducible establecido en la cobertura de responsabilidad civil, en caso de siniestro, siempre será a cargo del licitante.
4. Esta póliza no será cancelable por licitante, sin contar con la autorización expresa y por escrito de Instituto.
5. La compañía aseguradora se compromete a dar aviso oportuno y por escrito a Instituto, del incumplimiento del pago de la prima del seguro, manifestando que la cobertura de la póliza se mantendrá vigente por 30 días naturales a partir de la fecha del aviso, para el pago de la prima respectiva.
6. La suma asegurada que cubre los riesgos de Responsabilidad Civil de esta póliza operan como un seguro primario y sin derecho a contribución de cualquier otro seguro.



7. Esta especificación tendrá prelación sobre el resto de las condiciones de esta póliza.

XII. PAGO

La documentación comprobatoria para proceder al pago de los equipos entregados a entera satisfacción del Jefe de Conservación de Unidad, como responsable de la recepción de los bienes y en su calidad de Auxiliar del Administrador de contrato, deberá ser validada y autorizada por parte del Administrador del Contrato de acuerdo a lo siguiente:

- a) Documento en papel membretado del proveedor, firmado por el Representante Legal del mismo en donde relacione la documentación enlistada en los incisos b, c, d, e, f, g, h, i, j, k y l del presente numeral, indicando números de referencia, así como partida y número de serie, unidad y lugar de destino, la cual deberá ser validada y autorizada por el Administrador del Contrato o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.
- b) Factura en original la cual deberá indicar la cantidad, nombre del bien solicitado, clave SAI, clave PREI, número de serie, marca, modelo, lugar de destino, número de proveedor ante el IMSS, vigencia de garantía, número de garantía, número de contrato, nombre de la afianzadora, número de fianza, precio unitario, importe total, nombre y firma del Representante Legal del Proveedor, previa validación y autorización (nombre, cargo, firma) por el Administrador del Contrato o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.
- c) Original del **Anexo 5 (cinco)** "Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en Operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión", debidamente requisitada por cada uno de los equipos que integran la partida como se establece en el **Anexo 2 (dos)** "Cantidades y Distribución", la cual deberá contener adicionalmente: nombre, cargo, matrícula y firma del Director de la Unidad, Responsable del Control de bienes y del Jefe de Conservación de Unidad en su calidad de Auxiliar de Administrador del Contrato o servidores públicos de nivel inmediato superior o quien ostente el cargo, sello de la Unidad y sello de la clave presupuestal, así mismo deberá contener nombre y firma del Representante Legal del Proveedor.
- d) Original del **Anexo 4 (cuatro)** "Remisión del Pedido", debidamente requisitada con los siguientes datos:
 - Número de Contrato
 - Fecha Remisión: día, mes y año



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



- Fecha del Contrato: fecha de formalización del Contrato
- Lugar: Nombre de la Unidad Destino
- Nombre, Razón Social y Domicilio Proveedor
- Plazo de entrega: Fecha límite de entrega de los bienes por parte del Proveedor.
- Numero consecutivo de hojas de que conste la remisión.
- RFC: Registro Federal de Contribuyentes del proveedor incluyendo homoclave.
- Ramo: Anotar
- IMSS: Registro patronal otorgado por el IMSS.
- Grupo: 529
- Lugar de Entrega: Nombre y Dirección completa donde se entrega los bienes.
- Renglón: Partida asignada al equipo.
- Cantidad
- Unidad: Equipo
- Precio unitario
- Clave SAI
- Descripción:
 - Nombre del bien solicitado
 - Clave PREI
 - Número de serie
 - Marca
 - Modelo
 - Lugar de destino
 - Número de proveedor ante el IMSS
 - Vigencia de garantía
 - Número de garantía
 - Número de contrato
 - Nombre de la afianzadora
 - Número de fianza
- Importe
- IVA
- Importe total
- Importe: anotar con letra el importe total con IVA
- No. Proveedor: Numero de Proveedor ante el IMSS
- Selladas (sello de la Unidad y clave presupuestal)
- Nombre, cargo, matrícula y firma del responsable de la recepción, que ampare los equipos entregados a entera satisfacción o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.

Este documento deberá contener nombre y firma del Representante Legal del Proveedor.



- e) Original del **Anexo 7 (siete)** "Lista de Verificación para la Recepción de Bienes de Inversión", debidamente requisitada y verificada en el cumplimiento de entrega de todos los documentos por cada uno de los equipos que integran la partida, la cual deberá contener adicionalmente: nombre, cargo, matrícula y firma del Jefe de Conservación de Unidad como responsable de la recepción de los Bienes y en calidad de Auxiliar del Administrador del Contrato, sello de la Unidad y sello de la clave presupuestal, nombre y firma del Representante Legal del Proveedor.

En el caso de la ausencia del responsable antes mencionado, deberá firmar el funcionario con nivel jerárquico superior, o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.

- f) Original de Carta garantía de los bienes expedida por el Proveedor, por cada uno de los equipos que integran la partida, cumpliendo con lo señalado en el numeral **XII. GARANTÍA DE LOS BIENES** del presente documento, la cual deberá contener adicionalmente: nombre y firma del Representante Legal del Proveedor además de ser validado y autorizado por el responsable de la recepción de los Bienes en su calidad de Auxiliar Administrador del Contrato, indicando nombre, cargo, matrícula, firma y sello de recepción de la Unidad por cada uno de los bienes como se establece en el **Anexo 2(dos)** "Cantidades y Distribución", o en su caso por el Servidor Público que ostente el cargo.
- g) Comprobante de validez de factura ante el Portal de Servicios a Proveedores de la página del Instituto.
- h) Comprobante de opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, Comprobante de cumplimiento de obligaciones fiscales expedido por el SAT, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT, todas en sentido positivo y vigentes, a efecto de cumplir con lo señalado por el artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, así como a lo dispuesto por la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, en caso de ser una participación conjunta, se deberá entregar por cada una de las empresas participantes.
- i) Copia de fianza.
- j) En su caso, el proveedor deberá entregar Nota de Crédito a favor del Instituto, por el importe de la aplicación de la pena convencional o deductiva por atraso o deficiencia de los bienes, en las que se indique:



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



- Número de contrato.
 - Número de proveedor
 - Referencia a la Factura que ampara el equipo penalizado.
 - Referencia del número de serie del equipo
 - Concepto de Penalización.
- k) En su caso, comprobante de validez de Nota de crédito ante el Portal de Servicios a Proveedores de la página del Instituto.
- l) Hoja de "Entrega de Nota de Recepción" emitida por el Sistema Institucional PREI Millenium, para la cual el Proveedor podrá ponerse en contacto con el Administrador del Contrato a fin de que se realice el registro de la recepción de los Bienes a entera satisfacción en el Sistema de Compras del Instituto (PREI Millenium), entregando una copia de la representación impresa del comprobante fiscal digital y documentación enlistada en los puntos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, y en su caso k debidamente requisitadas del presente numeral.

El pago de los bienes se efectuará en pesos mexicanos por cada uno de los equipos que integran la partida como se establece en el **Anexo 2 (dos)** "Cantidades y Distribución" recibido a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes conforme al **Anexo 3 (tres)** "Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Equipos" y en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, sin que éstos rebasen los 20 días naturales posteriores a aquel en que el proveedor presente la representación impresa del CFDI en las áreas de trámite de erogaciones y la documentación comprobatoria que acrediten la recepción de los bienes a entera satisfacción. Cabe señalar que para efecto de pago el Administrador del Contrato será quien autorice la documentación probatoria de la recepción de los bienes, misma que se deberá remitir al Área de Trámite de Erogaciones en Delegaciones y UMAE, de conformidad con lo establecido en cada instrumento jurídico.

Para el trámite de pago el proveedor deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyente IMS421231145, con domicilio fiscal en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Para la validación de dichos comprobantes, el proveedor deberá cargar en internet el archivo en formato XML, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página del Instituto; la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0076

El pago se realizará por medio de transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el Instituto tiene en operación, para tal efecto, el Proveedor se obliga a proporcionar en su oportunidad el número de cuenta, clabe, banco y sucursal a su nombre, a menos que el Proveedor acredite de forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El Pago se depositará en la fecha programada de pago, a través del esquema Interbancario si la cuenta bancaria del Proveedor, está contratada con BANORTE, BBVA BANCOMER, HSBC, o SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario vía SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

Por lo anterior, el Proveedor deberá entregar solicitud de pago electrónico (Interbancario) y presentar original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes, Poder Notarial e Identificación Oficial; los originales se solicitan únicamente para cotejar los datos y le serán devueltos en el mismo acto.

El Administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago, de acuerdo a lo normado en el Anexo Cuentas Contables 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", mismos que se encuentran publicados en la dirección:

<http://intranet/normatividad/Normas/DIR.%20FINANZAS/COORD.%20CONT%20Y%20T RAM%20EROGACIONES/PROCEDIMIENTOS/6130-003-002.pdf#search=6130%2D003%2D002>

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes, si no se ha determinado, calculado y notificado al Proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

El Proveedor se obliga a no cancelar ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) los comprobantes fiscales digitales (CFDI) a favor del Instituto, previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo este informar a las Áreas de Trámite de Erogaciones de dicha justificación y Reposición del comprobante fiscal en su caso.

Asimismo, el Instituto podrá aceptar a solicitud del Proveedor que en el supuesto de que tenga cuentas liquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso, tuviera por conceptos de cuotas obrero-patronales, conforme a lo previsto en el Artículo 40B, de la Ley del Seguro Social, adicionalmente el Proveedor, acepta se realicen las deducciones correspondientes en su caso, generados por la aplicación de



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



penas convencionales, derivados de atrasos o deficiencia en los bienes. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.4.10 inciso b y c) de las POBALINES.

El Proveedor que celebre contrato de cesión de derechos de cobros, deberá notificarlo por escrito al Instituto, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente los documentos sustantivos de dicha cesión, al administrador del Contrato, así mismo el Proveedor podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, con el Instituto. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5.1.4 de las POBALINES.

En caso de que el Proveedor reciba pagos en exceso, deberá reintegrar dichas cantidades más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, para los casos de prórroga cuando existan créditos fiscales, los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computaran por días naturales, desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se ponga efectivamente las cantidades a disposición del Instituto.

No se otorgarán anticipos.

XIII. MECANISMO DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.

El mecanismo de comprobación y verificación de bienes a adquirir y efectivamente entregados, será a través del requisitado del **Anexo 7 (siete)** "Lista de Verificación para la Recepción de Bienes de Inversión" mismo que será por cada uno de los equipos que integran la partida relacionados en el **Anexo 2 (dos)** "Cantidades y Distribución" la cual deberá cumplir en la totalidad de la entrega de los requerimientos indicados, así como contener nombre, cargo, matrícula y firma del Jefe de Conservación de Unidad como responsable de la recepción de los bienes (en su calidad de Auxiliar del Administrador del Contrato), sello de recibido por la Unidad, sello de la clave presupuestal y nombre y firma del Representante Legal del Proveedor.

XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

LUGAR: El sitio para el suministro, desinstalación instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes será conforme al **Anexo 3 (tres)** "Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Equipos". Aplica para cada uno de los equipos que integran la partida.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



CONDICIONES DE ENTREGA: El responsable de la recepción de los bienes será el Jefe de Conservación de Unidad en su carácter de Auxiliar del Administrador de Contrato; lo anterior, de conformidad con el Numeral 5.3.15, último párrafo de los POBALINES y conforme al **Anexo 3 (tres)** "Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción de los Equipos".

El proveedor en presencia del responsable de la recepción de los bienes o personal que se designe deberá llevar a cabo el suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación a todos los equipos que integran las partidas entregadas al Instituto, conforme al manual del fabricante.

La entrega de los bienes se deberá realizar previo acuerdo entre el proveedor y el Administrador de Contrato, con la finalidad de que se encuentren en sitio los responsables para la firma y aceptación de los documentos posteriormente citados.

La entrega de los bienes y requisitado de los documentos deberá ser de manera cronológica de acuerdo a las siguientes etapas, cumpliendo estrictamente con lo siguiente:

1. Suministro

El proveedor se obliga a cubrir todos los gastos, mantener asegurados los bienes y absorber todos los riesgos hasta la recepción de los mismos a entera satisfacción del responsable de la recepción de los equipos, en los sitios de entrega señalados en el **Anexo 3 (tres)** "Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción", pudiendo cambiar el Instituto los destinos finales de los bienes previo aviso por escrito al proveedor sin costo adicional para el Instituto, por causas de fuerza mayor o caso fortuito. El Instituto lo notificará en un plazo no menor de cinco días hábiles, dicho cambio de destino se formalizará mediante una notificación por escrito del Administrador del Contrato al proveedor.

El proveedor deberá entregar los bienes perfectamente empacados, con la envoltura original del fabricante, en condiciones de embalaje que los resguarden del polvo y humedad, debiendo garantizar la identificación, entrega individual y total de los bienes que preserven sus cualidades durante el transporte y almacenaje sin merma de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno para el Instituto.

La recepción estará sujeta a la verificación total de los equipos por el responsable de la recepción de los bienes, a efecto de verificar que los bienes cumplan con los requisitos solicitados en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", así como con las condiciones requeridas en el presente procedimiento, considerando cantidad y empaque.



El proveedor deberá entregar junto con los bienes, el **Anexo 4(cuatro)** "Remisión del pedido" en el formato institucional para cada uno de los equipos que integran la partida, relacionados en el **Anexo 2 (dos)** "Cantidades y Distribución" el cual deberá presentarse en original y cinco copias legibles, foliado y debidamente requisitado en todos sus rubros y deberá indicar lo siguiente:

- Nombre del bien solicitado
- Número de Serie
- Marca
- Modelo
- Clave SAI y Clave PREI
- Partida
- Lugar de entrega (Unidad y localidad) conforme al Anexo 3(tres) "Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción"
- Número de Contrato
- Número de proveedor
- Vigencia de garantía
- Número de garantía del equipo
- Razón social de la afianzadora
- Número de fianza
- Sello de recibido por la Unidad
- Sello con la clave presupuestal de la Unidad
- Nombre, cargo, matrícula y firma del Responsable de la Recepción de los Bienes.

2. Desinstalación:

La Desinstalación deberá ser de acuerdo a lo siguiente:

[IG.1] DESMONTAJE DEL EQUIPO: ELEVADOR; con recuperación de las secciones estructurales que conformaron el elevador; conjunto grupo motor tractor-maquinaria, amortiguado, cabina cables, poleas, puertas, rieles, contrapesos, instrumentación y elementos eléctricos para su entrega al jefe de conservación de unidad (JCU) y colocación de lo retirado en donde el responsable de recepción de los bienes indique, retirando si es el caso Instalación Eléctrica (de fuerza: interruptores, cable; y de control: instrumentación, medición, protección, tableros o gabinetes, etc.) con recuperación para su entrega al (JCU); utilizando equipo y herramienta adecuada, tener cuidado de no dañar acabados de la unidad y otras instalaciones en casa de máquinas. INCLUYE cargo directo por el costo de mano de obra requerida, acarreo de materiales producto del desmantelamiento hasta el lugar indicado por la Jefatura de conservación de



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



unidad, limpieza del área, equipo de seguridad, instalaciones específicas, depreciación y demás derivados del uso de herramienta y equipo a cualquier altura y a cualquier nivel.

Los equipos, elementos, componentes y desechos producto de la desinstalación deberán ser ubicados en el lugar donde indique el jefe de conservación de cada Unidad IMSS destino, dentro del conjunto IMSS, referidos en el Anexo 2(dos) "Cantidades y Distribución" y Anexo 3(tres) "Lugar de Entrega y Responsable de la Recepción"

El proveedor deberá entregar documento en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, donde realice la entrega del bien desinstalado, acompañado de una relación que describa todos y cada uno de los elementos y accesorios y sus cantidades, así como indicar la ubicación de disposición final previamente acordada con el Jefe de Conservación de Unidad (en su calidad de Auxiliar del Administrador del Contrato), mismo que deberá integrarse al expediente del equipo.

3. Instalación:

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

[1] instalación

[IG.1] Revisión y acondicionamiento de estructura: para el elevador, de acuerdo con las características de fijación y apoyo del equipo a suministrar para evitar daños en su propia estructura, y no dañar tampoco los elementos estructurales del inmueble. Se deberá verificar en sitio y en conjunto con el jefe de conservación de unidad la necesidad de: [1] usar la(s) estructura existente(s); [2] demolición y aumento parcial de las dimensiones de la estructura existente o; [3] construcción total de nueva(s) estructuras, para lo cual se deberá emplear materiales que soporten los esfuerzos que hayan de estar sometidos, el suelo, paredes y techos, así como puertas, registros de entrada deberán garantizar conservarse el estado actual durante el todo el tiempo vida útil, así como, deberán de conservarse todo el tiempo con el esfuerzo mecánico al que son sometidos por las maniobras del equipo y cumplir con la normatividad aplicable al tema. Incluye cargo directo por el costo de materiales, herramienta, mano de obra que intervengan, elaboración de la estructura, flete a obra, desperdicio, vertido, acarreo hasta el lugar su utilización, habilitado del acero de refuerzo, anclajes, colocación, amarres, cimbrado, descimbrado, anclajes, limpieza y retiro de sobrantes fuera de obra, equipo de seguridad, instalaciones específicas, depreciación y demás derivados del uso de herramienta y equipo a cualquier altura y a cualquier nivel.

[IG.2] Suministro e instalación: elevador, en el sitio de referencia indicado por el responsable de recepción de los bienes y sobre la(s) estructura(s) de concreto,



realizando en su caso: la interconexión mecánica, eléctrica, de instrumentación y control con las instalaciones existentes (que indique el jefe de conservación de unidad) incluye: cargo directo por el costo de los materiales, herramienta y mano de obra que intervengan, equipo especial (grúa, camión plataforma, etc.), maniobras especiales para el montaje y nivelación del equipo sobre sus bases, mano de obra especializada para pruebas, arranques, ajustes, puesta en operación, capacitación y entrega del equipo, acarreo de materiales hasta el lugar indicado por la jefatura de conservación de unidad, limpieza del área, equipo de seguridad, instalaciones específicas, depreciación y demás derivados del uso de herramienta y equipo en cualquier nivel y cualquier altura, utilizando el equipo y herramienta adecuada, tener cuidado de no dañar acabados o instalaciones en la unidad IMSS destino.

[IG.3] La interconexión eléctrica, el proveedor deberá cumplir con lo establecido en los artículos relacionados con el sistema o los equipos electromecánicos que suministra y aplicables a la norma NOM-001-SEDE-2012 instalaciones eléctricas (utilización), tanto para los circuitos eléctricos de fuerza como para los circuitos eléctricos de control: para interconexión de la elevador y sus respectivos controles eléctricos y electrónicos de regulación, control e instrumentación relacionados, su tablero de control, así como la conexión al sistema de tierra física existente; en todos los casos deberá cumplir los requerimientos generales y específicos del o los fabricantes establecidos en las correspondientes guías eléctricas de instalación, con la finalidad de garantizar el funcionamiento adecuado del equipamiento por suministrar, el proveedor deberá verificar el punto de interconexión con el Jefe de Conservación de Unidad.

[IG.3.1] Deberá observar lo aplicable con el título 4 principios fundamentales, numerales 4.1 protección para la seguridad; 4.2 diseño; 4.3 selección del equipo eléctrico; 4.4 construcción, prueba inicial y verificación de las instalaciones eléctricas.

[IG.3.1.1] En el aspecto del suministro y calidad de los materiales para la realización de las instalaciones eléctricas, utilizar conductores de cobre y productos aprobados (conductores, canalizaciones, protecciones, gabinete o tablero envolvente, etc.)

[IG.3.2] Deberá existir la operación equipotencial del equipo suministrado: elevador y sus respectivos controles eléctricos y electrónicos de regulación, control e instrumentación relacionados; al sistema de tierra física existente en la unidad con base en la NOM-001-SEDE-2012 artículo 250, parte "f" puesta a tierra de equipo y conductores de puesta a tierra de equipo conectado [Artículos 250-110 y 250-112]

[IG.3.2.1] Deberá observar lo aplicable en materia de conformidad a la normatividad vigente y solicitada con referencia a compatibilidad electromagnética.

[IG.3.3] El proveedor verificará el circuito eléctrico al cual se conecta el elevador que se suministra, documentando mediante diagrama unifilar la interconexión final, ya



sea al tablero normal o al tablero de emergencia, en su caso deberá conectar de acuerdo con lo existente.

[IG.3.3.1] 480, 440, o 220 volts en corriente alterna-tres fases-cuatro hilos-sesenta Hertz, para circuitos de fuerza y

[IG.3.3.2] 277, 220, o 127 volts en corriente alterna-una fase-tres hilos-sesenta Hertz para circuitos de control.

[IG.3.3.3] No se permitirá que el equipo electromecánico que se suministra, se adapte mediante transformador(es) para ajustar al nivel de voltaje de utilización incrementando así la carga inductiva en la unidad IMSS destino, en su caso deberá solicitar autorización al responsable de recepción de los bienes.

[IG.3.3.4] Se deberá interconectar al tablero subgeneral, o centro de control de motores, o tablero de distribución en donde se ubiquen los elementos [fuerza y control] del circuito derivado del sistema o equipo(s) electromecánico(s), que sea motivo de sustitución, siendo identificado este lugar por el jefe de conservación de unidad,

[IG.3.3.5] Como artículo relacionado y aplicable de las NOM-001-SEDE-2012 instalaciones eléctricas (utilización), para los circuitos eléctricos derivados de fuerza como de control de los motores está el: artículo 430 motores, circuitos de motores y controladores, por lo que el proveedor deberá cumplir con lo establecido en el mismo.

[IG.3.3.5.1] En su caso, deberá considerar el suministro de tablero o gabinete en donde se ubiquen los circuitos de fuerza y de control; armado de fábrica, tipo nema 1 (si su instalación está al interior)

[IG.3.3.5.2] Deberá considerar el suministro de interruptor(es) termomagnético(s) de protección tanto al circuito derivado de fuerza como para los circuitos de control específicos del equipo de acuerdo con la guía de instalación del fabricante.

[IG.3.3.5.3] Deberá considerar la interconexión de los circuitos de control a los tableros o gabinetes nuevos a los equipos suministrados considerando canalizaciones y alimentadores nuevos.

[IG.3.3.6] El medio de conexión y desconexión del circuito eléctrico deberá ser mediante arrancador de estado sólido en combinación con el variador de frecuencia, de acuerdo con la capacidad y tipo.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



[IG.3.3.6.1] El variador de frecuencia, deberá contener un filtro de armónicas de acuerdo con la normatividad solicitada.

[IG.3.4] El circuito eléctrico de alimentación al sistema o equipo(s) electromecánico(s) que se suministra(n), deberán contar con protección contra voltajes transitorios pico o supresores de sobretensiones transitorias (SSTT), al voltaje de utilización de la unidad IMSS destino, lo anterior en gabinete nema 1, con alarma audible con botón de deshabilitado – habilitado y luces indicadoras led de estado de protección por fase, contactos secos para señalización remota y contador de eventos; la instalación deberá cumplir lo indicado la NOM-001-SEDE-2012 instalaciones eléctricas (utilización).

Incluye cargo directo por el costo de materiales, herramienta, mano de obra que intervengan, flete a obra, desperdicio, acarreo hasta el lugar de su utilización, preparación de la superficie, colocación de juegos de dos mediacañas, recubierto con papel kraft o asfalto y placa metálica calibre 22 galvanizada o aluminio lisa, limpieza, retiro de sobrantes fuera de obra, equipo de seguridad, instalaciones específicas, depreciación y demás derivados del uso de herramienta y equipo a cualquier nivel.

[IG.4] Suministro y operación de pintura epoxica de las áreas que ocupará: el elevador

[IG.4.1] color rojo código Pantone 199c para delimitación de áreas y separaciones en pasillos de casa de máquinas y en pisos de concreto; franjas de 10 centímetros de ancho para señalamiento en el lugar de instalación; y

[IG.4.2] color amarillo código Pantone 116c para relleno del piso del área que ocupa el equipo suministrado y delimitado por la franja anterior; además

[IG.4.3] color gris código Pantone 428c para relleno del área de pasillos de casa de máquinas y en piso terminado;

Incluye: cargo directo por el costo de materiales, herramienta, mano de obra que intervengan, flete a obra, desperdicio, acarreo hasta el lugar de su utilización, preparación de la superficie, sellador, retapado, emplastecido, limpieza previa de la superficie, operación de dos capas como mínimo, aplicada con pistola, brocha o rodillo, limpieza, retiro de sobrantes fuera de obra, equipo de seguridad, instalaciones específicas, depreciación y demás derivados del uso de herramienta y equipo a cualquier altura y a cualquier nivel.

[IE] requerimientos específicos de instalación

[IE.UMA.00] el fabricante deberá entregar por cada una de las secciones que conforman elevador, una placa de datos técnicos, preferentemente metálica con números de golpe, en su caso, la proveída por el fabricante con los siguientes datos:



[IE.00.01] Nombre del fabricante

[IE.00.02] Modelo o clave de la sección del equipo

[IE.00.03] Número de serie

[IE. 00.04] Dimensiones

[IE. 00.05] Peso aproximado

[IE. 00.06] Fecha de fabricación

[IE. 01] La placa que estará dentro de la cabina deberá contener por lo menos lo marcado por la normatividad vigente en materia, así como deberá ser conciliada con JCU para adicionar información específica por unidad.

[IE.M] instalación mecánica

[IE.M.01] el conjunto tractor deberá ser balanceado estática y dinámicamente, probado en fábrica, toda vez que se entregará funcionando libre de vibración.

[IE.M.02] la transmisión deberá contar con cubierta.

[IE.M.03] las chumaceras del conjunto deberán ser autoalineables.

[IE.M.04] los dispositivos de aislamiento de vibraciones en la estructura de cada sección del conjunto tractor, deberá ser a base de:

[IE.M.04.01] almohadilla de neopreno antivibración, o

[IE. M.04.02] resorte antivibración con ajuste de nivel.

[IE.IC] INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL

[IE.IC.E] conjunto de dispositivos mediante los cuales se controla automáticamente la forma en que debe funcionar un grupo de elevadores y se genere las señales adecuadas para determinar el arranque, parada, dirección, aceleración, velocidad y retardación de carro. Es importante que dichos arreglos al tratarse de una modernización / sustitución deberán integrarse a los dispositivos existentes para su integración en modo Duplex y Triplex del conjunto, cabe hacer mención que dicha integración solo podrá llevarse a cabo de dos formas:



- 1) Mediante la colocación de una interfaz que posibilite la comunicación y control, entre los elevadores del grupo aunque sean de diferente fabricante.
- 2) Que el fabricante del equipo existente realice la interconexión o ceda los derechos mediante escrito, para que un tercero realice la interconexión entre los equipos y con ello posibilite la comunicación y control entre los elevadores del grupo aunque sean de diferente fabricante.

4. Pruebas de Arranque y Puesta en Operación

El proveedor deberá llevar a cabo las pruebas de arranque, ajustes y funcionamiento, de seguridad y puesta en operación para verificar que todo ha sido fabricado e instalado conforme a lo especificado por el fabricante, comprobando el correcto funcionamiento de todas y cada una de las partes que integran los "elevadores", dichos trabajos deberán ser realizados por personal especialista capacitado, calificado, certificado y autorizado por el fabricante del equipo para obtención de los puntos óptimos de operación y ajustes necesarios, lo anterior para dar cumplimiento del **[O] PUESTA EN OPERACIÓN**.

[O] PUESTA EN OPERACIÓN

[O.01] Deberá realizar las pruebas de arranque y ajustes, de funcionamiento, de seguridad y puesta en operación de: elevadores el cual será realizado por personal especialista para obtención de los puntos óptimos de operación y ajustes necesarios.

[O.02] Personal especialista es aquel que ha sido capacitado, certificado y autorizado por el fabricante del equipo, el cual deberá realizar:

[O.02.01] Verificación de la no existencia de cualquier daño en el equipo.

[O.02.02] Verificar el adecuado ensamble de las diversas secciones del elevador.

[O.02.03] Verificar la adecuada instalación en cuanto a lógica de control en conjunto con el variador de velocidad.

[O.02.04] Verificar la limpieza interior del elevador y sus conexiones

[O.02.05] Verificar los espacios de instalación recomendados por el fabricante.



[O.02.06] verificar la adecuada instalación de los elemento del elevador

[O.02.07] verificar la alineación del conjunto de motor-poleas y ajuste de la tensión de las bandas.

[O.02.08] verificar el apriete de la base del conjunto tractor, poleas y chumaceras.

[O.02.09] verificar la lubricación de las chumaceras.

[O.02.10] verificar la libre rotación y movimiento de los componentes. (manual antes de poner en marcha el equipo).

[O.02.11] verificar la adecuada alimentación de energía eléctrica: voltaje, secuencia de fases y frecuencia.

[O.02.12] verificar el adecuado sentido de giro del conjunto tractor.

[O.02.13] verificar la corriente de pleno arranque; [FLA]; sea de acuerdo con la placa de datos del motor.

[O.02.14] verificar e inspeccionar, probar, y ajustar el o los programas de funcionamiento para el variador de frecuencia.

[O.02.15] realizar la limpieza interior antes de ponerla en servicio, remover polvo, incrustaciones y suciedades.

[O.02.16] realizar la limpieza exterior del equipo e instalaciones.

[O.02.17] realizar todas las acciones estipuladas en la normatividad vigente.

[O.03] parámetros de operación

[O.03.01] integrar la documentación de los incisos [O.02.01] al [O.02.17] al documento denominado en el numeral [e1.rt] "reporte técnico integral".

[O.03.02] de conformidad con la normatividad vigente solicitada:

[O.03.03] implementar la bitácora de registro de datos de operación y funcionamiento.



[O.03.04] Implementar la bitácora de mantenimiento recomendado por el fabricante del equipo.

[O.03.05] Funcionamiento en modo automático.

[O.03.06] Funcionamiento en modo inspección

[O.03.07] Operación sin ruidos o vibraciones excesivas a la operación inherente del sistema o equipo suministrado y de conformidad con la normatividad vigente.

[O.04] pruebas de seguridad, arranque y funcionamiento

[O.04.01] Deberán realizarse las pruebas de seguridad y funcionamiento conforme a la normatividad vigente solicitada y tantas pruebas sean necesarias para dejar tanto en óptimas condiciones de operación y desempeño;

[O.04.02] El proveedor deberá documentar las pruebas de seguridad, los rangos de operación y funcionamiento finales ajustados; así como los ajustes específicos determinados y ajustados; para lo cual deberá integrar tanto en forma digital como impresa el documento denominado: informe técnico integral.

Es la etapa en la cual el proveedor entrega al responsable de la recepción de los bienes el equipo suministrado, instalado y con pruebas de arranque, cumpliendo con una operación continua, confiable, funcional y segura de conformidad a lo establecido en el **Anexo 1(uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes".

5. Capacitación

La capacitación deberá impartirse al personal técnico y personal administrativo de la Unidad IMSS destino; y/o al personal de Nivel Central que el IMSS designe, en relación a los procedimientos que deberán aplicarse al equipamiento nuevo que se suministra, de acuerdo a lo indicado **[C]** CAPACITACION

Los alcances de la capacitación serán como mínimo los siguientes puntos, pudiendo el licitante agregar temas a la capacitación.

[C] CAPACITACION

[C.01] La modalidad de la capacitación deberá ser teórico-práctica presencial.

[C.02] La capacitación deberá impartirse al personal técnico; al personal técnico-administrativo de la unidad IMSS destino; o al personal del nivel central que el IMSS designe,



[C.03] La capacitación deberá estar relacionada con los procedimientos que deberán aplicarse al sistema o equipo nuevo que se suministra y con base al plan formativo requerido por el jefe de conservación de unidad, en general se cubrirá la siguiente temática:

[C.03.01] Principio(s) de funcionamiento,

[C.03.02] Identificación de componentes de operación, componentes de control, componentes de medición y componentes de seguridad del equipo.

[C.03.03] Descripción del funcionamiento y prueba de cada uno de los elementos de control, eléctrico, mecánico, variador de velocidad y sensores

[C.03.04] Interpretación de los diagramas eléctricos de fuerza y de control.

[C.03.05] Procedimiento(s) y pruebas de operación del equipo.

[C.03.06] Procedimiento(s) de mantenimiento, servicio y reparación del equipo básicos y de rutina y rescate de personas atrapadas.

[C.03.07] Revisar los procedimientos de mantenimiento rutinarios recomendado por el fabricante según manual original;

[C.03.08] Los procedimiento(s) de control y pruebas de seguridad del equipo.

[C.03.09] La detección, análisis y corrección de fallas, y rescate de personas atrapadas.

[C.03.10] El registro de datos de operación, funcionamiento y mantenimiento;

[C.03.11] Descripción del funcionamiento y prueba del funcionamiento de cada uno de los elementos de control y sensores de los equipos centrales y/o periféricos o auxiliares.

[C.04] Evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas; toda vez que la interpretación del sistema completo es fundamental para operar adecuadamente el mismo en las instalaciones del IMSS.

[C.05] Derivado de la capacitación teórico-práctica presencial proporcionada al personal técnico deberá ser entregada a cada participante una constancia de destrezas y conocimientos obtenidos, si es el caso.



[C.06] La capacitación será avalada a través de un documento membretado por el proveedor, mismo que debe contener, fecha, plan formativo del evento de capacitación impartido revisado por el responsable de recepción de los bienes, nombre y cargo del instructor; nombre y firma del jefe de conservación de unidad; nombre, unidad de adscripción, categoría, matrículas y firmas de los participantes.

6. Garantía de los Bienes

El proveedor deberá entregar junto con los equipos, la Carta garantía cumpliendo con lo establecido en el numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES** de los presentes términos.

7. Póliza de Mantenimiento

El proveedor deberá entregar al responsable de la recepción de los bienes la póliza contratada con el fabricante del equipo, conforme a lo descrito en el numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES**, anexando el programa de mantenimiento preventivo y la relación de los insumos con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo, conforme a lo establecido en el manual de servicio del fabricante y sus recomendaciones, mismo que será aplicado durante la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación".

CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO:

- Las condiciones de mantenimiento inician posterior a la entrega del bien (funcionando al 100%) a entera satisfacción por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, llevándose a cabo un mantenimiento preventivo mensual y todos los correctivos, incluyendo refacciones, cuantas veces sea necesario sin costo adicional para el Instituto. Durante la vigencia de la garantía, el Prestador de Servicio se asegurará que:
- Contará y suministrará todas las partes, elementos, componentes y refacciones que se requieran, para garantizar la adecuada operación y funcionamiento de los bienes del instituto.
- Que las partes, elementos, componentes y refacciones, nuevas y originales, estarán libres de vicios ocultos y defectos en materiales o manufactura, por lo que garantizan su duración, resistencia y óptimo funcionamiento, de lo contrario se obliga a responder ilimitadamente de cualquier sustitución o cambio de éstas.
- El licitante ganador está obligado a mostrar al Jefe de Conservación de Unidad el kit de refacciones que se utilicen en el servicio de mantenimiento preventivo antes de la apertura de su empaque original, sellado de origen y



deberán contener los números de parte que les otorga el fabricante, a fin de que se verifique su contenido.

- El licitante ganador está obligado en los mantenimientos correctivos a colocar las refacciones nuevas y originales, para lo cual deberá mostrar al Jefe de Conservación de Unidad previo a su instalación, en empaque original sellado, el cual deberá contener los números de parte y números de serie (en su caso) que les otorga el fabricante.
- Cuando sea posible el prestador de servicio podrá colocar sellos a las refacciones nuevas instaladas.
- Todas las refacciones dañadas que se hayan sustituido, deberán entregarse al Jefe de Conservación de Unidad, excepto las que sean consideradas como tóxicas, no importando cantidad y tamaño; debiendo anotar en la bitácora del equipo, la descripción de las refacciones retiradas y números de serie.

Quedaran cubiertos por el proveedor los daños ocasionados por mal servicio o negligencia de su personal a las instalaciones del Instituto o a terceras personas conforme a lo dictaminado por un perito en materia que será pagado por el licitante con previa autorización por el instituto.

Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación, del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable

- El proveedor, al momento de la prestación del primer servicio efectuará reunión con el Jefe de Conservación de la Unidad, así como con el personal que éste designe proporcionándole información amplia y detallada del servicio a proporcionar, así como la herramienta y equipo que utilizará para el servicio, dejando evidencia documental de la reunión efectuada "Reunión de Trabajo del Primer Servicio"
- Durante el mantenimiento el personal deberá de presentarse con uniforme alusivo a la empresa y gafete que lo identifique con la misma y registrarse en la bitácora correspondiente, así mismo, el servicio estará sujeto a verificación constante por parte del Jefe de Conservación de Unidad, con objeto de revisar que se cumpla con las condiciones requeridas en la presente licitación. Los mecanismos de comprobación para la prestación de los servicios se realizaran en cada una de las unidades, conforme a lo establecido.

Cabe resaltar que de no cumplirse con las condiciones de la prestación del servicio mantenimiento, el Instituto no dará por aceptado el servicio.

El área responsable de la recepción de los trabajos serán los Jefes de Conservación de Unidad, al término de cada servicio el prestador de servicio



deberá presentar debidamente requisitado el formato de “Acta de Entrega Recepción de los Trabajos Orden de servicio”

Como efecto de supervisión, los Jefes de Conservación de Unidad de cada Zona, deberán de enviar relación de todos los servicios prestados al equipo, tanto preventivos y correctivos al Administrador del Contrato, adjuntando copia de la Reunión de Trabajo del Primer Servicio” y “Acta de Entrega Recepción de los Trabajos” de los servicios prestados a más tardar los primeros 10 días hábiles del siguiente mes de que se llevó a cabo el servicio.

La elaboración de la Orden de Servicio quedará bajo la responsabilidad del Prestador del Servicio y deberán llenarse en la Unidad en donde realizó el mantenimiento, debiendo contener los datos generales del contrato, nombre completo del técnico asignado por el licitante ganador, nombre completo, cargo, matrícula y firma autógrafa del Jefe de Conservación de Unidad o personal facultado para la recepción de los servicios en donde se realizó el servicio, el tipo de mantenimiento, además describirá el kit de mantenimiento utilizado y cada una de las refacciones utilizadas con sus respectivos números de parte y números de serie. La orden de servicio deberá contener el sello de la unidad (sello fechador y sello de la clave presupuestal) y firmar el mismo día en que se concluyó el servicio de mantenimiento, siempre y cuando se entreguen a entera satisfacción y de acuerdo al diseño original del equipo, entregando una copia en la Jefatura de Conservación correspondiente. El licitante ganador deberá elaborar una orden de servicio por cada visita de mantenimiento que realice.

8. Certificación del equipo, instalación , pruebas de arranque y seguridad

El proveedor deberá entregar al responsable de la recepción de los bienes el Certificado emitido por parte de un organismo certificador competente en materia que deberá ser contratado por el Proveedor para que valide que el equipo, la instalación, pruebas de arranque y de seguridad fueron efectuadas conforme a la norma aplicable en materia de elevadores.

9. Programa de Mantenimiento, una vez terminada la garantía.

El proveedor deberá entregar al responsable de la recepción de los bienes un programa de mantenimiento preventivo y la relación de los insumos con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo por el año siguiente, una vez terminada la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis)** “Criterios de evaluación”, la cual deberá incluir las actividades y la frecuencia de ejecución conforme a lo recomendado por el fabricante y al manual de operación y manual de mantenimiento conforme al numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES.**



10. Lista de Verificación

Requisitar y dar cumplimiento en la entrega total de los documentos en cada uno de los conceptos del **Anexo 7(siete)** "Lista de Verificación para la Recepción de Bienes de Inversión", por cada uno de los equipos que integran la partida, como se establece en el **Anexo 2 (dos)** "Cantidades y Distribución", la cual deberá contener nombre, cargo, matrícula y firma del responsable de la recepción de los bienes, sello de recibido por la Unidad y sello de la clave presupuestal.

11. Anexo 5 (cinco) "Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en Operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión"

Formalización del **Anexo 5(cinco)** "Acta Administrativa Circunstanciada de Instalación, Arranque, Puesta en Operación y/o Capacitación de Bienes de Inversión", debidamente requisitada para cada uno de los equipos que integran la partida como se establece en el **Anexo 2 (dos)** "Cantidades y Distribución de Equipos", mediante el cual se compruebe que el proveedor realizó el suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de cada uno de los equipos a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes conforme al **Anexo 1(uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes" y a lo expuesto en el **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**, de acuerdo al formato institucional, el cual deberá contener adicionalmente:

- Nombre, cargo, matrícula y firma del Director de la Unidad, Jefe de Conservación de Unidad y Responsable del Control de Bienes o Servidores Públicos.
- Nombre y firma del representante del proveedor.
- Sello de la Unidad.
- Sello de la clave presupuestal.

En el caso de la ausencia de cualquiera de los responsables mencionados, deberá firmar el servidor público de nivel inmediato superior o quien ostente el cargo.

Las entregas podrán ser canceladas a solicitud del Instituto bajo los siguientes supuestos:

- Por notificación de la rescisión administrativa del contrato.
- Terminación anticipada del contrato.



- Omisión a la solicitud de canje o recolección de bienes realizada por el Instituto, por diversos motivos (calidad, caducidad, incumplimiento a las especificaciones técnicas de calidad etc.).
- Por cualquier otra causa que implique algún daño o perjuicio al Instituto.

12. [E] PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

[E1] Procedimiento de entrega. El proveedor deberá entregar al responsable de la recepción de los equipos la documentación especificada en el anexo 7 (siete) "lista de verificación para recepción de los bienes de inversión", una vez que haya dado concluido su total cumplimiento, en conjunto deberán requisitar en anexo 5 "acta administrativa circunstanciada del suministro, instalación, puesta en operación y capacitación de bienes de inversión". La documentación que deberá entregar con el equipo:

[E1.RT] Reporte técnico integral. Como documentación entregable del proceso de sustitución/ modernización del sistema o equipo electromecánico suministrado al IMSS, el proveedor deberá entregar:

[E1.RT.D] En medio de almacenamiento digital tipo memoria USB o mediante disco óptico DVD conformar la versión digital legible del reporte técnico integral, así como la documentación técnica generada en el proceso de sustitución [en formato .PDF y los diagramas y planos en formato AUTOCAD .DWG] así como también,

[E1.RT.P] La versión o forma impresa del reporte técnico integral en papel membretado por el proveedor del equipo y avalado por el personal especialista que realizó los ajustes y las determinaciones de operación y funcionamiento del equipamiento; debe incluir nombre completo, cargo, firma, número de certificación o folio proporcionado por el fabricante del equipo en su caso; y en el cual se declaren los resultados siguientes:

[E1.RT.P1] el reporte técnico deberá estar impreso:

[E1.RT.P2] Carátula [media hoja-resumen ejecutivo]

[E1.RT.P3] Contenido

[E1.RT.P4] Lista de verificación (Checklist) recomendado del manual original del fabricante para determinar la instalación del equipo, o en su caso, la determinación de los parámetros de operación y funcionamiento del sistema o equipo suministrado.

[E1.RT.P5] En respaldo digital legible [en PDF] e impreso de las placas de datos de cada una de las secciones del elevador suministrado(s);

[E1.RT.P6] Corrida de selección del equipo suministrado, indicando gráficamente el procedimiento y de manera resaltada sobre las hoja(s) o ficha(s) de datos técnicos emitidas por el fabricante del sistema o equipo.

[E1.RT.P7] Documentación de los parámetros de (1) operación, (2) funcionamiento, (3) control y (4) seguridad del equipo suministrado:

[E1.RT.P7.10] Parámetros de operación y funcionamiento: integrar la documentación indicada en el numeral [O.03] puesta en operación del equipo, además:

[E1.RT.P7.10.01] Formato de la bitácora de registro de datos de operación recomendado por el fabricante del equipo que se implementa.

[E1.RT.P7.10.02] Formato de la bitácora de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante del equipo que se implementa.

[E1.RT.P7.2F.01] Funcionamiento en modo automático.

[E1.RT.P7.2F.02] Funcionamiento en modo prueba del conjunto.

[E1.RT.P7.2F.03] funcionamiento sin ruidos o vibraciones excesivas y anormales.

[E1.RT.P7.2F.04] y los marcados por la normatividad vigente solicitada

[E1.RT.P7.3C] documentación de los parámetros de control:

[E1.RT.P7.3C.01] valores de ajuste o setpoint(s) de: los variadores de velocidad, [a] rampas de arranque, etc.

[E1.RT.P7.4S] documentación de los ajustes de los controles de seguridad:

[E1.RT.P7.4S.01] valor de ajuste en las protecciones de seguridad contra: corto circuito del motor o de los motores;

[E1.RT.P7.4S.02] valor de ajuste en las protecciones de seguridad contra: sobre carga del motor o de los motores;

[E1.RT.P7.4S.03] valor de ajuste de las protecciones de alta presión y baja presión en los circuitos de refrigeración.

[E1.RT.P7.4S.04] y los marcados por la normatividad vigente solicitada



[E1.RT.P8.N] documentación de los valores de desempeño o eficiencia energética del sistema o equipo suministrado:

[E1.RT.P8.N1] carta de desempeño, etiqueta FIDE, etiqueta CONUEE o placa de datos NEMA PREMIUM de los motores que indiquen el valor de la eficiencia o rendimiento energético de los mismos.

[E1.RT.P8.N2] documentación de la acreditación y estampado EC.

[E1.RT.P9] bitácora fotográfica del proceso de sustitución/ modernización de: elevador] que se suministra(n):

[E1.RT.P9.1] descripción gráfica del proceso de desinstalación;

[E1.RT.P9.2] descripción gráfica del proceso del suministro;

[E1.RT.P9.3] descripción gráfica del proceso de instalación;

[E1.RT.P9.4] descripción gráfica del proceso de puesta en operación,

[E1.RT.P9.5] descripción gráfica del proceso de capacitación y

[E1.RT.P9.6] descripción gráfica del proceso de entrega de los bienes al Jefe de Conservación de Unidad.

[E1.RT.P10] especificación de los aspectos de operación relevantes a considerar que afecten la garantía del equipo.

[E1.RT.P11] orden(es) de servicio desarrollado por el proveedor o fabricante, debidamente requisitadas.

[E1.RT.P12] expediente del sistema o equipo que se retira del servicio:

[E1.RT.P12.01] fotografías legibles en tamaño carta del equipo que se retira.

[E1.RT.P12.02] copia simple del "dictamen de no utilidad, reubicación, reparación de mobiliario y equipos institucionales", tramitado ante oficina de activo fijo y con las firmas autorizadas. (el proveedor deberá solicitar copia simple del dictamen al JCU y adjuntar al reporte técnico)

[E1.RT.P12.03] fotografía legible en tamaño carta del sistema o equipo que se retira.



[E1.RT.P13.01] firma autógrafa de aceptación de la entrega del equipo funcionando a entera satisfacción del IMSS, revisado por el responsable de recepción de los bienes; nombre y firma del jefe de conservación de unidad; matrícula.

[E1.RT.P13.02] firma autógrafa de la entrega del equipo funcionando a entera satisfacción del IMSS, avalado por el personal especialista que realizó los ajustes y las determinaciones del equipamiento; debe incluir nombre completo, cargo, firma, número de certificación o folio proporcionado por el fabricante del equipo en su caso.

[E1.RT.P13.03] copia de la certificación, capacitación, u aval del personal especialista que realiza el reporte técnico integral.

[E1.RT.P14.01] entregar (1) interface de comunicación, (2) software, (3) programa y (4) claves de acceso al programa de controlador(es) electrónico(s) dedicado(s) o PLC'S del equipo suministrado.

[E1.RT.P14.02] entregar (1) interface(s) de comunicación, (2) software, (3) programa(s) y (4) claves de acceso al programa del variador de frecuencia del equipo suministrado.

[E2.RD.C] en respaldo digital legible [en PDF] e impresa, documento membretado por el proveedor, mismo que debe avalar la capacitación impartida, con fecha, plan formativo del evento de capacitación impartido revisado por el responsable de recepción de los bienes, nombre del instructor; nombre y firma del jefe de conservación de unidad; nombre, unidad de adscripción, categoría, matrículas y firmas de los participantes.

[E3.RD.D] documentación específica del proceso adquisición de: elevador - en respaldo digital legible [.pdf] e impreso la siguiente documentación;

[E3.RD.DQ] certificaciones del sistema o equipo

[E3.RD.DQ.1] entregar los certificados emitidos por las normas solicitadas en el anexo Técnico o en su caso de que no se genere certificado o declaratoria de conformidad deberá entregar evidencia fotográfica de cumplimiento.

[E4.RD.DN] dictamen y evaluación(es) de conformidad con las normas oficiales, normas mexicanas y normas de referencia.

[E4.RD.DN.A1] de la norma NOM-001-SEDE-2012 instalaciones eléctricas (utilización) deberá entregar evidencia fotográfica de cumplimiento de los requerimientos especificados en **[IG3]** la interconexión eléctrica.



[E4.RD.DN.A2] deberá entregar evidencia fotográfica de cumplimiento de la NOM-026-STPS-2008, colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos.

[E4.RD.DN.B1] entregar la documentación complementaria e indicar donde se encuentra el marcado CE (EC) de cumplimiento de la evaluación de la conformidad de los estándares solicitados.

[E5.RD.DD] Planos y diagramas o croquis del sistema o equipo

[E5.RD.DU] En respaldo digital legible [tanto en .PDF como en formato AUTOCAD .DWG] e impreso [90x60 centímetros], el diagrama unifilar de la unidad, en la cual se identifiquen los circuitos de fuerza y de control finales que muestren como quedo instalado el equipo central o en su caso el equipo auxiliar o periférico suministrado, identificando si pertenece al circuito de normal o al circuito de emergencia.

[E5.RD.DC] en respaldo digital legible [tanto en .PDF como en formato AUTOCAD .DWG] e impreso [90x60 centímetros], el diagrama de control del equipo suministrado.

[E6.RD.DM] manuales originales del sistema o equipo

[E6.RD.MI] en respaldo digital legible [.PDF] e impreso el manual de instalación o guía mecánica y guía eléctrica de instalación del elevador en original emitido por el fabricante, incluyendo los diagramas de alambrado del tablero de control, en el idioma de origen del equipo. En caso de ser diferente al español, deberá presentar traducción simple al español.

[E6.RD.MO&M] en respaldo digital legible [.PDF] e impreso el manual de operación y mantenimiento del elevador en original del equipo emitido por el fabricante, en el idioma de origen del equipo. En caso de ser diferente al español, deberá presentar traducción simple al español.

[E6.RD.MP] en respaldo digital legible [.PDF] e impreso el manual de partes del elevador en original del equipo emitido por el fabricante, en el idioma de origen del equipo. En caso de ser diferente al español, deberá presentar traducción simple al español.

[E7] el suministro, instalación, puesta en operación y capacitación de elevador, deberá cumplir todo lo necesario para el adecuado funcionamiento del equipo y para recepción a satisfacción del Jefe de Conservación de Unidad como responsable de la recepción de los bienes. Dentro de los alcances de la propuesta técnico-económica del licitante, se deberá considerar que la instalación del equipo propuesto deberá ajustarse adecuadamente a las dimensiones disponibles en la unidad IMSS destino,



para lo cual se recomienda realizar la visita de obra para que considere el suministro de los materiales, mano de obra y elementos de obra necesarios para la óptima instalación, operación y funcionamiento. Incluye: cargo directo por mano de obra y materiales requeridos, desinstalación y re-ubicación del equipo existente en el lugar especificado por el jefe de conservación de unidad para su enajenación; flete a obra de equipo nuevo, acarreo, maniobras especiales, instalaciones especiales e instalaciones específicas a cualquier nivel y cualquier altura, elevaciones con grúa, andamios, equipo, trazo, nivelación, soldaduras, elementos de fijación, (desconexión y conexión; desinstalación e instalación mecánica, eléctrica e hidráulica desde el equipo y hasta la fuente de suministro del fluido correspondiente e indicada por el jefe de conservación de unidad), pintura anticorrosiva, epóxica, de esmalte, pruebas de operación, funcionamiento y seguridad necesarias para la puesta en operación, capacitación inicial y capacitación formal mediante plan formativo indicado; manuales originales del fabricante, cumplimiento de la normatividad aplicable e indicada en la presente cédula de especificaciones técnicas de los bienes, limpieza y retiro de sobrantes fuera de obra necesarios, equipo de seguridad, herramienta, depreciación y demás cargos derivados del uso de equipo y herramienta en cualquier nivel y a cualquier altura.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas en los presentes términos, el Instituto no dará por recibidos y aceptados los bienes.

XV. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de los bienes objeto de la presente, serán pagados por el proveedor conforme a la legislación aplicable en la materia. El Instituto sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

XVI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE

El licitante dentro de su propuesta técnica deberá acompañar los documentos siguientes en formato PDF a color por cada una de las partidas en las que desee participar:

1. Cédula de descripción técnica del licitante "Formato A-B", con la descripción técnica amplia y detallada, la cual deberá corresponder al **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", misma que deberá ser firmada por el representante legal del mismo.
2. Copia simple en formato PDF de los folletos, catálogos, instructivos o manuales originales del fabricante (selección o instalación o operación o mantenimiento y/o servicio o manuales de las partes de los componentes principales e integrales



de los "Elevadores" que avalen los requisitos solicitados en el numeral del **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", así mismo en dicho anexo, se deberá señalar y referenciar en cada uno de los puntos solicitados, el número de página u hoja, numeral y/o párrafo del: folleto o catálogo o instructivo o manual indicado o la combinación diversa de los anteriores. Aunado a lo anterior, el licitante deberá indicar en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", que cumplirá con cada uno de los requisitos señalados en los numerales **[I]** INSTALACIÓN, **[IG]** REQUERIMIENTOS GENERALES DE INSTALACION, **[IE]** REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE INSTALACIÓN, **[O]** PUESTA EN OPERACIÓN, **[C]** CAPACITACION y **[E]** PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, del Numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**, los cuales deben cumplir íntegramente con lo solicitado.

3. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que la instalación del bien ofertado, dará cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral **[IG]** REQUERIMIENTOS GENERALES DE INSTALACION del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**.
4. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que la instalación del bien ofertado, dará cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral **[IE]** REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE INSTALACIÓN del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**.
5. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral **[O]** PUESTA EN OPERACIÓN del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**.
6. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral **[C]** CAPACITACION del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**.
7. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral **[E]** PROCEDIMIENTO DE ENTREGA del numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**.
8. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a entregar la totalidad de los documentos de acuerdo a lo especificado en el numeral **[E]** PROCEDIMIENTO DE ENTREGA del



numeral **XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**, para dar cumplimiento al **Anexo 7 (siete)** "Lista de Verificación para Recepción de los Bienes de Inversión". Dicha documentación deberá ser por cada uno de los equipos que integran la partida.

9. Documento en papel membretado del fabricante firmado por el representante legal del mismo, donde este respalde el tipo, modelo y marca del bien ofertado por partida en las cantidades y plazos señalados.
10. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que la instalación del equipo dará cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-001-SEDE-2012.- instalaciones eléctricas (utilización).
11. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la siguiente Normatividad:

Normatividad	Nombre	Vigente
*Directiva de máquinas 2006/42/EC	relativa a las máquinas y por la que se modifica la Directiva 95/16/CE (refundición)	si
*Directiva EMC 2014/30/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética (refundición)	si
EN ISO 12100:2010	Seguridad de las máquinas. Principios generales para el diseño. Evaluación del riesgo y reducción del riesgo. (ISO 12100:2010)	si
EN 60034-1:2011	Máquinas eléctricas rotativas. Parte 1: Características asignadas y características de funcionamiento.	si
EN 81-20:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores para el transporte de personas y cargas. Parte 20: Ascensores para personas y personas y cargas	si
EN 60204-1:2007 + A1:2009 + AC:2010	Seguridad de las máquinas. Equipo eléctrico de las máquinas. Parte 1: Requisitos generales.	si
*Directiva 2014/35/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de comercialización de material eléctrico destinado a utilizarse con determinados límites de tensión.	si
*Directiva 2004/108/EC	relativa a la aproximación de las	si



Normatividad	Nombre	Vigente
	legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética y por la que se deroga la Directiva 89/336/CEE	
*Directiva 2014/30/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética (refundición)	si
*Directiva 2014/33/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de ascensores y componentes de seguridad para ascensores	si
EN 12015:2014	Compatibilidad electromagnética. Norma de la familia de productos para ascensores, escaleras mecánicas y andenes móviles. Emisión	si
EN 12016:2014	Compatibilidad electromagnética. Norma de familia de productos para ascensores, escaleras mecánicas y andenes móviles. Inmunidad.	si
EN 81-20:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores para el transporte de personas y cargas. Parte 20: Ascensores para personas y personas y cargas.	si
EN 81-50:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Exámenes y ensayos. Parte 50: Reglas de diseño, cálculos, exámenes y ensayos de componentes de ascensor.	si
UNE-EN-81-71	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y de pasajeros y cargas. Parte 71: Ascensores resistentes al vandalismo	si
UNE-EN-81-70	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y de pasajeros y cargas. Parte 70: Accesibilidad a los ascensores de personas, incluyendo personas con discapacidad.	si
UNE-EN-81-58	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Exámenes y ensayos.	si



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipa y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Normatividad	Nombre	Vigente
	Parte 58: Ensayo de resistencia al fuego de las puertas de piso	
NOM-053-SCFI-2000	Norma oficial mexicana, elevadores eléctricos de tracción para pasajeros y carga-especificaciones de seguridad y métodos de prueba para equipos nuevos.	si
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.	si
NOM-001-SEDE-2012	Instalaciones eléctricas (utilización).	si

12. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que los componentes fabricados para la modernización de los elevadores instalados en cumplimiento con los estándares de la serie de norma EN 81.
13. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la Declaración de Conformidad EC, anexando el certificado en copia certificada de la declaración de conformidad EC en el caso que aplique que el certificado sea expedido en una lengua diferente al español anexar una copia simple de traducción en español del mismo.
14. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que cuenta con certificados de Gestión de Calidad en sus plantas de fabricación en ISO 9001:2015, anexando el certificado en copia certificada del ISO 9001:2015 en el caso que aplique que el certificado sea expedido en una lengua diferente al español anexar una copia simple de traducción en español del mismo.
15. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se señale el tiempo de garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo mínimo obligatorio para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación" del bien propuesto y de todos sus componentes, conforme al numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES** de los presentes términos y condiciones.
16. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, una **póliza** de mantenimiento preventivo y correctivo (los necesarios incluyendo refacciones nuevas y originales, garantizado mediante la entrega de la misma empaquetada) contratada con el fabricante del equipo anexando un programa de mantenimiento preventivo y relación de los insumos, con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo, conforme lo establecido en



el manual de servicio del fabricante y sus recomendaciones, mismo que será aplicado durante la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6(seis)** "Criterios de evaluación" lo anterior de conformidad con lo referenciado en el inciso i) del numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES** de los presentes Términos y Condiciones.

17. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, una **póliza** de seguro por su cuenta (responsabilidad civil), expedida por una institución de seguros del país debidamente autorizada en la cual se incluya: La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades de licitante que contenga la especificación de lo relativo a los trabajos a realizar, detallando sus características, su ubicación, el período de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione al Instituto y/o al patrimonio del mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en sus bienes o personas con motivo de la ejecución de los trabajos materia del contrato. mismo que será aplicado durante la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del **Anexo 6(seis)** "Criterios de evaluación", conforme al numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES** de los presentes términos y condiciones.
18. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde integre un programa de mantenimiento preventivo y relación de los insumos con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo por el año siguiente, una vez terminada la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo mínimo obligatorio para los efectos considerados en términos del **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación", la cual deberá incluir las actividades y la frecuencia de ejecución conforme lo establecido en el manual de servicio del fabricante y sus recomendaciones.
19. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual acredite que cuenta con el número de ingenieros y técnicos para llevar a cabo los trabajos de suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, funcionamiento y seguridad puesta en operación y mantenimiento preventivo y correctivo, mismo que deberán estar capacitados por el fabricante o planta de la marca del bien ofertado, para lo cual deberá anexar por cada uno la constancia expedida por el fabricante que avale dicho requerimiento.

Para lo anterior, la cantidad de equipos que resulten de la suma de las partidas a ofertar por licitante, deberán cumplir con la cantidad de Ingenieros y Técnicos especificados en la tabla siguiente:



EQUIPOS	INGENIEROS	TECNICOS
01-05	1	3
06-10	2	6
11-15	3	9
16-20	4	12
21-25	5	15
26-30	6	18
31-35	7	21
36-40	8	24
41-46	9	30

20. Documento en papel membretado del fabricante, firmado por el representante legal del mismo, en el que se señale la existencia accesorios y refacciones por al menos por diez años posteriores a la entrega del equipo a entera satisfacción del Instituto, lo anterior de conformidad con lo referenciado en el inciso b) del numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES** de los presentes Términos y Condiciones.
21. Documento en papel membretado del fabricante, firmado por el representante legal del mismo en el cual manifieste la durabilidad o vida útil del bien de por lo menos diez años posterior a su recepción o lo ofertado en el **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación" en el subrubro de I.a.3 Durabilidad o vida útil del bien, lo anterior de conformidad con lo solicitado en el Tercer Párrafo del Numeral **XI. GARANTÍA DE LOS BIENES** de los presentes Términos y Condiciones.
22. Documento en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, que contenga el programa calendarizado, dividido en las fases de suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación y entrega de los bienes a entera satisfacción del responsable de recepción de los bienes por cada partida ofertada, considerando el plazo señalado máximo de **230** días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, con objeto de que el responsable de la recepción de los bienes esté en posibilidad de dar seguimiento oportuno a los trabajos e informe a los administradores del contrato el avance de los mismos el cual será considerado para las deductivas correspondientes en dado que no se lleve a cabo conforme a lo estipulado.
23. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, del listado de sucursales, agencias de servicio o centro de servicio con números telefónicos, correos electrónicos y direcciones.



24. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que no se generaran costos posteriores por concepto de asistencia y mano de obra del personal para realizar los mantenimientos preventivos, correctivos, capacitación y diagnóstico de personal especialista de los bienes.
25. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que durante el tiempo de garantía de 12 meses, no se generaran costos posteriores por concepto de mantenimientos preventivos, correctivos y/o canje.
26. Currículo empresarial donde muestre que cuenta con la experiencia de por lo menos 1 año en la venta de los bienes objeto de esta contratación, el cual deberá tener como mínimo: nombre o razón social, dirección, teléfono, principales clientes que haya vendido el o los bienes de las capacidades solicitadas en el **Anexo 2 (dos)** "Cantidades y Distribución", indicado: nombre o razón social del contratante, dirección, teléfono, numero de contrato, importes totales y vigencia de los mismos anexando copia de los contrato.
27. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde informe que llevo a cabo la visita a los sitios establecidos de acuerdo al **Anexo 2(dos)** "Cantidades y Distribución". En el supuesto de que el licitante no haya realizado visitas a las instalaciones del IMSS, en donde se instalarán los equipos, deberá manifestar que fue su voluntad no llevar a cabo la visita antes referida, por lo que se abstiene de argumentar sobre precio en los equipos, lo anterior de conformidad con lo referenciado en el numeral **VII. VISITA A LAS INSTALACIONES**, de los presentes Términos y Condiciones.
28. Documentos con los que se acredite que el licitante está acreditado por el fabricante del equipo instalado a modernizar, para realizar los trabajos relativos a la interfaz de comunicación entre los equipos existentes del Servicio Dúplex o Triplex para garantizar la continuidad del servicio, dichos documentos pueden ser registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados.
29. Documento en papel membretado del fabricante, firmado por el representante legal del mismo en el cual manifieste que el equipo fue diseñado fabricado e instalado bajo los criterios mínimos estipulados en la NOM-053 SCFI-2000
30. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del



mismo en el cual se compromete que al finalizar el proceso de instalación, pruebas de arranque y seguridad, contratará a una unidad certificadora para que ella valide y certifique el equipo, la instalación y pruebas de arranque y de seguridad conforme a la norma aplicable en materia de elevadores y entregue al final del proceso el certificado original al Jefe de Conservación de la Unidad donde será instalado el equipo.

XVII. CAUSALES DE DESECHAMIENTO

- Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en los presentes Términos y Condiciones y sus anexos, 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 artículo 36 de la LAASSP.
- El no presentar la documentación que avale la totalidad de los requisitos solicitados en la presente documento Términos y Condiciones.
- El no presentar la documentación solicitada en el numeral **XVI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE** del presente documento.
- Que la documentación solicitada en el numeral **XVI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE** del presente documento, no contenga la totalidad de los requisitos solicitados en los mismos, así como los que resulten de la junta de aclaraciones.
- Cuando la descripción técnica del licitante "Formato A-B", no contenga la totalidad de las especificaciones y requisitos solicitados en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes" y de los presentes Términos y Condiciones, así como con aquellos que resulten de la junta de aclaraciones.
- Cuando no coincidan las marcas, modelos ofertados y los anexos técnicos, contra los folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíen los licitantes como sustento de la Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
- Cuando no corresponda la descripción técnica del licitante "Formato A-B", con los anexos técnicos, folletos, catálogos, instructivos y/o manuales del fabricante, que envíen los licitantes como sustento de la Descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
- Cuando no corresponda el bien solicitado contra el bien ofertado.



- Cuando los documentos presentados para acreditar lo solicitado en los numerales **[S]** SUMINISTRO DEL EQUIPO del **Anexo 1 (uno)** “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes” y numeral **XVI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE** del presente documento no correspondan al bien y requisitos solicitados en el presente documento.

XVIII. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

El Instituto podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el (los) contrato(s) que, en su caso, sea(n) adjudicado(s), en términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

- a) Cuando el proveedor no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
- b) Cuando el proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- c) Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.
- d) Cuando se compruebe que el proveedor haya entregado bienes con características distintas a las pactadas en esta Licitación o cuando no los entregue conforme a las normas y/o calidad solicitadas por el Instituto.
- e) En caso de que el proveedor no reponga los bienes que le hayan sido devueltos para canje, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo estipulado.
- f) Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones de los contratos, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización del Instituto.
- g) Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
- h) Cuando los bienes entregados no puedan funcionar o ser utilizados por estar incompletos.
- i) En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo a sus facultades, notifique al Instituto la sanción impuesta al proveedor



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



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 34 de la "LAASSP".

- j) Cuando de manera reiterativa y constante, el proveedor sea sancionado por parte del Instituto con penalizaciones o deducciones sobre el mismo concepto de los bienes que proporciona al Instituto superando el 10% del monto del contrato y con ello se afecten los intereses del Instituto

XIX. TERMINACIÓN ANTICIPADA

El Instituto podrá dar por terminado anticipadamente el 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 los bienes y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará un daño o perjuicio a el Instituto o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

XX. DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES

Con la finalidad de establecer un canal de comunicación oficial con los proveedores, los licitantes acompañarán en su propuesta técnica, escrito en donde presenten los siguientes datos:

- Nombre completo del representante legal para recibir notificaciones y comunicaciones en su nombre y representación.
- Cargo.
- Domicilio.
- Teléfono (oficina y celular).
- Correo electrónico.

El proveedor se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos de este contacto oficial, mediante escrito dirigido a los Administradores del Contrato.

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el Instituto no se hace responsable por las situaciones que la omisión de esto afecte al proveedor.

Las notificaciones por parte del Instituto podrán realizarse por cualquiera de los siguientes medios:



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



- Oficio entregado en el domicilio señalado en este apartado.
- Vía correo electrónico.

XXI. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El proveedor, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar en la División de Contratos, sita Durango # 291, piso 10, Col. Roma, Ciudad de México, copia simple de la fianza expedida por 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 total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, que deberá cubrir la vigencia del contrato, y los meses ofertados correspondientes a la garantía de los bienes.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del Instituto en forma inmediata, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción con todas las obligaciones contractuales durante la vigencia del Contrato y la garantía de los bienes.

De conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de las garantías de cumplimiento del contrato se aplicarán de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, es decir la garantía será divisible y se ejecutará en razón de los bienes o servicios que no sean entregados a entera satisfacción del Instituto.

Se entenderá que los bienes o servicios son entregados a entera satisfacción del Instituto, cuando los "Elevadores" hayan sido: suministrados, desinstalados, instalados, se hayan realizado pruebas de arranque, se hayan puesto en operación y realizado la capacitación del personal del Instituto o servicios realizados durante el periodo de garantías.

De lo anterior el proveedor acepta:

- a) Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra **"EL INSTITUTO"**, de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de **"EL INSTITUTO"**.



- b) Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la sustanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.
- c) Su conformidad para que la institución de fianzas entere el pago de la cantidad reclamada hasta por el monto garantizado más, en su caso, la indemnización por mora que derive del artículo 276 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre sub iudice.
- d) En virtud de procedimiento ante autoridad judicial, no judicial o tribunal arbitral, salvo que el acto rescisorio sea combatido y el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ya sea en el recurso administrativo, en el juicio contencioso o ante el tribunal arbitral correspondiente.
- e) En caso de que el procedimiento administrativo, o ante autoridad judicial o tribunal arbitral resulte favorable a los intereses del fiado, y la institución de fianzas haya pagado la cantidad reclamada, el beneficiario devolverá a la afianzadora la cantidad pagada en un plazo máximo de **100** días hábiles contados a partir de que la resolución favorable al fiado haya causado ejecutoria.
- f) Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por **"EL INSTITUTO"**.
- g) Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato, quedará integrada con la siguiente documentación:
- Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
 - Copia de la póliza de fianza en su caso, sus documentos modificatorios.
 - Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
 - Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
 - En su caso, la rescisión del contrato y su notificación.
 - En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación.
 - Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
 - Importe reclamado.



XXII. VERIFICACIONES DOCUMENTALES QUE REALIZARÁ EL ÁREA TÉCNICA EN LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las verificaciones documentales se realizarán por parte la División de Conservación, en su carácter de Área Técnica.

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

La evaluación técnica comprende el análisis y verificación de:

1. La inclusión de la totalidad de la información técnica, solicitada en el **Anexo 1 (uno)** "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", y en los numerales **VI. FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS y XVIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL LICITANTE**, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.
2. La descripción técnica amplia y detallada de los bienes ofertados por el licitante, por partida, incluyendo marca(s) y modelo(s) y la congruencia con las especificaciones y requisitos solicitados señalados en el Anexo 1 (uno) "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", incluyendo las que se deriven de las Juntas de Aclaraciones.
3. Exista congruencia entre la descripción técnica de los bienes ofertados por el licitante con las especificaciones y requisitos solicitados en los presentes términos, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.
4. Correspondencia entre la descripción técnica de los bienes propuestos por el licitante en el Anexo 1 (uno) "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes" y los anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante debidamente referenciados, que envíen los licitantes como sustento de la descripción amplia y detallada de los bienes ofertados.
5. Congruencia entre el bien solicitado, el bien ofertado y los documentos presentados por el licitante para acreditar los requisitos del Anexo 1 (uno) "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes".
6. De cumplir con los requisitos anteriores se procederá a la evaluación del criterio de puntos y porcentajes, verificando cada uno de los documentos presentados para cada rubro y sub-rubro, a efecto de otorgar el puntaje correspondiente. En caso de no cumplir con al menos uno de los requisitos anteriores, no se procederá a la evaluación del criterio de puntos y porcentajes. La puntuación a obtener en la propuesta técnica para cada partida y ser considerada solvente y, por tanto no ser desechada, será de cuando menos 37.5 puntos de los 50



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0094

puntos máximos que se pueden obtener en su evaluación. Se evaluará mediante el **Anexo 6 (seis)** "Criterios de evaluación".

XXIII. SERVIDOR PÚBLICO QUE PARTICIPARÁ EN LOS EVENTOS DE LICITACIÓN.

Titular de la División de Conservación, en su carácter de Área técnica.

XXIV. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

Los Jefes de Servicios Administrativos o Directores Administrativos en Delegaciones y UMAE o Jefes de Departamento de Conservación y Servicios Generales o Gerentes Generales de Centro Vacacional, serán los Administradores del Contrato, de conformidad con el numeral 5.3.15, inciso b) e inciso c) de las POBALINES.

Se precisa que el Representante en Común de los Administradores de Contrato, deberá presentarse en la División de Contratos, sita en Durango # 291, piso 10, Col. Roma, Ciudad de México, para llevar a cabo la firma de su contrato respectivo.

Los Jefes de Conservación de Unidad en Delegación y UMAE, fungirán como auxiliares del administrador del contrato, lo anterior de conformidad con el Numeral 5.3.15 último párrafo de los POBALINES que a la letra dice "El Administrador del Contrato podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos cuando las condiciones contractuales lo requieran, en ese caso, dichos auxiliares deberán ser designados por escrito y serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al Administrador del Contrato con la periodicidad y forma que se les indique".

Se precisa que los auxiliares del administrador del contrato por cada uno de los destinos de los equipos, como se establece en el **Anexo 2 (dos)** "Cantidades y Distribución" tendrán responsabilidad únicamente en la Unidad a la cual están adscritos y a las unidades periféricas que le correspondan.

- Área Requirente

Coordinación Técnica de Conservación
y Servicios Complementarios



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



- Representante Común de los Administradores del Contrato. División de Conservación
- Administradores de Contrato Jefes de Servicios Administrativos o Directores Administrativos en Delegaciones y UMAE o Jefes de Departamento de Conservación y Servicios Generales o Gerentes Generales de Centro Vacacional
- Área Técnica División de Conservación
- Auxiliar del Administrador de Contrato Jefes de Conservación de Unidad o servidor público que designe el Administrador del Contrato

Arq. Armando Pérez López
Titular de la División de Conservación
Área Técnica



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



ANEXO C

Modelo de Contrato



MODELO DE
CONTRATO PARA LA

Dar doble click al ícono

Documentación legal para firma del contrato



DOCUMENTACION
LEGAL para firma del

Dar doble click al ícono



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



ANEXO C.1

Fianza de cumplimiento.



MODELO DE FIANZA
CUMPLIMIENTO.docx

Dar doble click al ícono



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0096

ANEXO D

Nota informativa de la OCDE



Anexo D. Nota
OCDE.pdf

Dar doble click al ícono



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Formato No. 1

Escrito de interés en participar en la Licitación.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

____ (nombre del representante legal) _____ manifiesto bajo protesta a decir verdad, lo siguiente:

Con fundamento en el artículo 33 Bis segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **expreso mi interés en participar** en la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio con Capítulo de Compras Gubernamentales, Electrónica número LA-050GYR040-E8-2021.

Conforme al artículo 45 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, hago constar los siguientes datos:

Del licitante	Registro Federal de Contribuyentes: Nombre: Domicilio: calle y número: Colonia: Delegación o Municipio: Código postal: Entidad Federativa: Correo electrónico: No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha: Nombre de los socios: Descripción del objeto social: Reformas al acta constitutiva: Inscripción en el Registro Público de Comercio: Número: Folio: Fecha:
Del Representante	Nombre: R.F.C. Domicilio: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: Escritura pública número: Fecha:

(Nombre y firma del Representante Legal)



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Formato No. 2

Solicitud de aclaraciones.

PROCEDIMIENTO:	LA-050GYR040-E8-2021	FECHA:	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE			
DOMICILIO			
R.F.C.			
TELÉFONO			
CORREO ELECTRÓNICO			

FORMATO PARA EL ENVÍO DE PREGUNTAS RELACIONADAS CON LA CONVOCATORIA.

(1) Numeral específico de la convocatoria	(2) No. de pregunta y/o aclaración	(3) Pregunta y/o aclaración	Respuesta IMSS
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			
Elija un elemento.			

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Concepto	Descripción
(1) Numeral de la convocatoria.	Los licitantes deberán indicar el numeral específico de la convocatoria sobre el cual deseen formular preguntas o solicitar aclaraciones. En caso de requerir más renglones, deberán copiar la celda que contiene la "Lista Desplegable" y pegarla en la correspondiente celda.
(2) No. de pregunta y/o aclaración.	Se refiere al número consecutivo de la pregunta o aclaración formulada por el licitante.
(3) Pregunta y/o aclaración	Las preguntas o solicitudes de aclaración versarán exclusivamente sobre el contenido de de la convocatoria



2.- FORMATO PARA EL ENVÍO DE PREGUNTAS RELACIONADAS CON LOS ANEXOS DE LA CONVOCATORIA.

(1) Anexo	(2) Numeral específico del Anexo	(3) No. de pregunta y/o aclaración	(4) Pregunta y/o aclaración	Respuesta IMSS
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Concepto	Descripción
(1) Anexo	Los licitantes deberán seleccionar el anexo específico sobre el cual desean formular preguntas o solicitar aclaraciones. En caso de requerir más renglones, deberán copiar la celda que contiene la "Lista Desplegable" y adionarla al final.
(2) Numeral específico del Anexo	Los licitantes deberán indicar el numeral específico o la parte específica del anexo sobre el cual desean formular preguntas o solicitar aclaraciones.
(3) Número consecutivo de pregunta y/o aclaración.	Se refiere al número consecutivo de la pregunta o aclaración formulada por el licitante.
(4) Pregunta y/o aclaración	Las preguntas o solicitudes de aclaración versarán exclusivamente sobre el contenido de los Anexos.

3.- FORMATO PARA EL ENVÍO DE PREGUNTAS RELACIONADAS LA CÉDULA DE DESCRIPCIÓN.

(1) Partida/Descripción	(2) Numeral específico de la Cédula	(3) No. de pregunta y/o aclaración	(4) Pregunta y/o aclaración	Respuesta IMSS
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				
Elija un elemento.				



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0698

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Concepto	Descripción
(1) Partida/Descripción.	Los licitantes deberán indicar la partida específica sobre la cual desean formular preguntas o solicitar aclaraciones. En caso de requerir más renglones, deberán copiar la celda que contiene la "Lista Desplegable" y pegarla al final.
(2) Numeral de la Cédula.	Los licitantes deberán indicar el numeral específico de la "Cédula de Descripción" sobre el cual desean formular preguntas o solicitar aclaraciones.
(3) No. de pregunta y/o aclaración.	Se refiere al número consecutivo de la pregunta o aclaración formulada por el licitante.
(4) Pregunta y/o aclaración	Las preguntas o solicitudes de aclaración versarán exclusivamente sobre el contenido de las "Cédulas de Especificaciones Técnicas de los Bienes" contenidas en el Anexo Técnico.

REPRESENTANTE LEGAL
DEL LICITANTE

NOMBRE Y FIRMA



Formato No. 3

Modelo de Convenio de Participación Conjunta.

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE ____, REPRESENTADA POR ____ EN SU CARÁCTER DE ____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", Y POR OTRA ____, REPRESENTADA POR ____, EN SU CARÁCTER DE ____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

1.1 "EL PARTICIPANTE A", DECLARA QUE:

1.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA (PÓLIZA) NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO (CORREDOR) PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ____, EN EL FOLIO MERCANTIL ____ DE FECHA ____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

1.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL IMSS MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

1.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.



1.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.1 "EL PARTICIPANTE B", DECLARA QUE:

2.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EL TESTIMONIO **(PÓLIZA)** DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____, DE FECHA ____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO **(CORREDOR)** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD **(SI/NO)** HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

2.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL IMSS MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA _____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"** QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: _____
(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CUÁNTOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES).

3.1 "LAS PARTES" DECLARAN QUE:



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



3.1.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LAS CONVOCATORIA DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL_____

3.1.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN, PRESENTANDO PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, DE LA LAASSP Y 31 DE SU RLAASSP.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PARTICIPACIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A ENTREGAR LOS BIENES OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE "A": (DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A SUMINISTRAR).

(CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DEBERÁ DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A ENTREGAR).

SEGUNDA.- REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO/MANCOMUNADO.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPOSICIONES.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA/MANCOMUNADO PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMAN CON EL IMSS MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPOSICIONES QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE "EL PARTICIPANTE_____ **(LOS PARTICIPANTES, DEBERÁN INDICAR CUÁL DE ELLOS ESTARÁ FACULTADO PARA REALIZAR EL COBRO)**, PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS A LOS BIENES QUE SE ENTREGUEN AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO _____.



GOBIERNO DE MEXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



CUARTA.- VIGENCIA.

“LAS PARTES” CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

QUINTA.- OBLIGACIONES.

“LAS PARTES” CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIÉBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

“LAS PARTES” ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL NÚMERO _____ EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR “LAS PARTES” Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA _____ DE _____ DE 20__.

“EL PARTICIPANTE A”

“EL PARTICIPANTE B”

NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO LEGAL

NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO LEGAL



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
 Coordinación de Adquisición de Bienes
 y Contratación de Servicios
 Coordinación Técnica de Adquisición de
 Bienes de Inversión y Activos
 División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Formato No. 4

Escrito de acreditación de licitante

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

_____(nombre)_____, manifiesto bajo protesta a decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que **cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la presente licitación**, a nombre y representación de: ___(persona física o moral)___, en la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio con Capítulo de Compras Gubernamentales, Electrónica número LA-050GYR040-E8-2021, y conforme al artículo 48 fracción V del RLAASP, hago constar los siguientes datos:

Del licitante	Registro Federal de Contribuyentes: Nombre: Domicilio: calle y número: Colonia: Delegación o Municipio: Código postal: Entidad Federativa: Correo electrónico: No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha: Nombre de los socios: Descripción del objeto social: Reformas al acta constitutiva: Inscripción en el Registro Público de Comercio: Número: Folio: Fecha:
Del Representante	Nombre: R.F.C. Domicilio: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: Escritura pública número: Fecha:

 (Nombre y firma del Representante Legal)



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



6701

Formato No. 5

Supuestos 50 y 60 de la LAASSP

Ciudad de México, a ___ de _____ de 2021.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Licitación _____
Presente.

[Nombre del que suscribe el presente Anexo] en mi carácter de Representante Legal de la *(Persona Física o Moral)*, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada y las personas que forma parte de ésta, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Lo anterior, para los efectos correspondientes del procedimiento de contratación de la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio con Capítulo de Compras Gubernamentales, Electrónica número LA-050GYR040-E8-2021.

(Nombre y firma del Representante Legal)



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Formato No. 6

Escrito de acreditación del licitante

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Licitación _____
Presente.

[Nombre del que suscribe el presente Anexo] en mi carácter de Representante Legal de la *[Persona Física o Moral]*, y en términos del numeral 4.1.4 de la Convocatoria a la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio con Capítulo de Compras Gubernamentales, Electrónica número LA-050GYR040-E8-2021, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada se abstendrá por sí misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del IMSS, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

(Nombre y firma del Representante Legal)



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0702

Formato No. 7

Carácter de MIPYMES

Ciudad de México, a ____ (1) ____ de ____ de 2021.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Licitación _____
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de (3) Licitación Pública Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio con Capítulo de Compras Gubernamentales, Electrónica número ____ (4) ____ en el que mi representada, la empresa ____ (5) ____ participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del RLAASSP de la LAASSP, 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 por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

(9)

(Nombre y firma del Representante Legal)



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Instructivo de llenado del formato de estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

Descripción.

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

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 **CompraNet**.
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. Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x 10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYMES disponible en la página <http://www.comprasdegobierNúm.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.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Formato No. 8 Contenido nacional de los bienes

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Licitación _____
Presente.

Me refiero al procedimiento _____(3)_____ No.____(4)____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las "*Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos*", el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, la totalidad de los bienes que oferto en dicha propuesta y suministraré, bajo la partida ____ (6) _____, será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y contarán con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el 65%*, o ____ (7) _____% como caso de excepción.

De igual forma, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los bienes aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes a la convocante.

ATENTAMENTE

_____ (8) _____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 DE ESTE INSTRUMENTO NUMERO DESCRIPCIÓN

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que invita o convoca.
3	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Establecer el porcentaje correspondiente al Capítulo III, de los casos de excepción al contenido nacional, de las " <i>Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal</i> ".
8	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

Formato No. 9

Reglas de origen conforme a los capítulos de compras

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Instituto Mexicano del Seguro Social

Licitación _____

Presente.

Me refiero al procedimiento _____(3)_____ No.____(4)_____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las "Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos", el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, el (la totalidad de los) bien(es) que oferto, con la marca y/o modelo indicado en mi proposición, bajo la partida(s) número ____ (6) ____, son originarios de México y cumplen con la regla de origen aplicable en materia de contratación pública de conformidad con el Tratado de Libre Comercio ____ (7) ____.

Adicionalmente, manifiesto que ante una verificación del cumplimiento de las reglas de origen del (los) bien (es), me comprometo a proporcionar la información que me sea requerida por la instancia correspondiente y que permita sustentar en todo momento la veracidad de la presente, para lo cual conservaré durante tres años dicha información.

1	Señalar la fecha de suscripción del documento
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que invita o convoca.
3	Precisar el procedimiento de contratación de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Establecer el porcentaje correspondiente al Capítulo III, de los casos de excepción al contenido nacional, de las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".
8	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0704

Formato No. 10

Bienes de importación

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Licitación: _____
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento _____(3)_____ No. _____(4)_____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en las "*Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos*", el que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, el (la totalidad de los) bien(es) que oferto, con la marca y/o modelo indicado en mi proposición, bajo la partida(s) número _____(6)_____, son originarios de _____(7)_____, país que tiene suscrito con los Estados Unidos Mexicanos el Tratado de Libre Comercio _____(8)_____, de conformidad con la regla de origen establecida en el capítulo de compras del sector público de dicho tratado.

Adicionalmente, manifiesto que ante una verificación del cumplimiento de las reglas de origen del (los) bien (es), me comprometo a proporcionar la información que me sea requerida por la instancia correspondiente y que permita sustentar en todo momento la veracidad de la presente, para lo cual conservaré durante tres años dicha información.

ATENTAMENTE

_____ (9) _____



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
 Coordinación de Adquisición de Bienes
 y Contratación de Servicios
 Coordinación Técnica de Adquisición de
 Bienes de Inversión y Activos
 División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, Y DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 5.2 DE ESTE INSTRUMENTO

NUMERO DESCRIPCIÓN

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad 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 respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación del licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Anotar el nombre del país de origen del bien.
8	Indicar el tratado bajo cuya cobertura se realiza el procedimiento de contratación.
9	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante

NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0705

Formato No. 11

Clasificación de la información

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Instituto Mexicano del Seguro Social

Licitación _____

Presente

_____(Nombre)_____, en mi carácter de _____, de la ____ (Persona Moral)____, manifiesto por medio de la presente que los documentos siguientes:

_____ contenidos en mi proposición y remitida a la convocante para la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio con Capítulo de Compras Gubernamentales, Electrónica número _____ contiene información de carácter Confidencial y Comercial Reservada con fundamento en los artículos 97, 98, 110 fracción XIII, 111 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

(El licitante deberá de señalar y fundamentar los numerales de su proposición administrativa-legal y/o técnica que considere información confidencial y/o comercial reservada.). Cabe señalar que de no clasificarse la información por parte del Licitante en los términos señalados, la información presentada como parte de su proposición técnica - legal - económica tendrá tratamiento de información de carácter público.)

(Nombre y firma del Representante Legal)



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Formato No. 12

Virus informático

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Licitación _____
Presente.

[Nombre del que suscribe el presente Anexo] en mi carácter de Representante Legal de la [Persona Física o Moral], y en términos del numeral 4.1.10 de la Convocatoria a la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio con Capítulo de Compras Gubernamentales, Electrónica número LA-050GYR040-E8-2021, manifiesto la aceptación de que se tendrá como no presentada la proposición y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al IMSS, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet".

(Nombre y firma del Representante Legal)



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



0706

Formato No. 13

Proposición Económica



Proposición
Económica-Formato N

Dar doble click al ícono



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Formato No. 14

No conflicto de interés

(ESCRITO EN ORIGINAL, PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL)

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de _____
División de _____
P r e s e n t e

PROCEDIMIENTO No. _____

PARA PERSONAS MORALES:

_____, en mi carácter de _____, de la ___(Persona Moral)___, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que los siguientes socios o accionistas

- 1.
- 2.
- 3.

No desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

(En caso de algún socio o accionista desempeñe empleo, cargo o comisión en el servicio público, se deberá indicar el nombre del socio o accionista)

- 1.
- 2.
- 3.

Independientemente de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un Conflicto de Interés.

PARA PERSONA FÍSICAS:

_____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

O

_____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que a pesar de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



Formato No. 15

Relación de Documentos que debe presentar el Licitante

La verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en la convocatoria a la licitación pública.

Fecha:	
Licitación:	LA-050GYR040-E8-2021
Nombre o razón social del licitante	
Domicilio	
R.F.C.	
Teléfono	
Correo Electrónico	

DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA	REFERENCIA	PRESENTADO	
		SI	NO
<p>Escrito bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos enunciados en el artículo 48 fracción V del RLAASSP, de acuerdo con el Formato No. 4 Escrito de acreditación de licitante de la presente convocatoria, junto con la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la propuesta. (INDISPENSABLE)</p> <p>Para el caso de licitantes extranjeros de países con los que México tenga celebrado un Tratado de Libre Comercio con Capítulo de Compras Gubernamentales, el escrito a que se refiere este apartado deberá incorporar los datos mencionados en los incisos a) y b) del numeral 3.8 Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica, de la presente convocatoria, o bien los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate, del mismo modo se requiere a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales. (INDISPENSABLE)</p>	4.1.1		



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA	REFERENCIA	PRESENTADO	
		SI	NO
Escrito en el que el licitante indique su dirección de correo electrónico, en caso de contar con la misma.	4.1.2		
Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que se indique que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP. En el caso de propuesta conjunta, el documento deberá ser presentado por cada uno de los integrantes que se encuentren agrupados en dicha proposición, de acuerdo con el Formato No. 5. Supuestos 50 y 60 de la LAASSP de la presente convocatoria. (INDISPENSABLE)	4.1.3		
Declaración de integridad, en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del IMSS induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas respecto a los demás participantes. En el caso de propuesta conjunta, el documento deberá ser presentado por cada uno de los integrantes que se encuentren agrupados en dicha proposición, de acuerdo con el Formato No. 6. Declaración de integridad de la presente convocatoria. (INDISPENSABLE)	4.1.4		
En su caso, escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con carácter de MIPYMES y en el que el licitante indique la estratificación de su empresa, ya sea micro, pequeña o mediana, en los términos del "Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas", publicado en el DOF el 30 de junio de 2009, de conformidad con el artículo 34 del RLAASSP y de acuerdo con el Formato No. 7. Carácter de MIPYMES de la presente convocatoria, o bien copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa. (INDISPENSABLE)	4.1.5		
En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponda a cada una de ellas, así como la forma en que se exigirá su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6 y el Formato No. 3. Modelo de Convenio de Participación Conjunta de esta convocatoria. (INDISPENSABLE)	4.1.6		



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA	REFERENCIA	PRESENTADO	
		SI	NO
<p>En su caso escrito bajo protesta de decir verdad, en que el representante legal del licitante manifieste que los bienes que oferta para la partida respectiva y que entregarán, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos y además contendrán como mínimo el porcentaje de contenido nacional requerido y que tienen pleno conocimiento de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 57 de la LAASSP, en el sentido de que en caso de ser requeridos, exhibirán la información documental y/o permitirán la inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes ofertados y adjudicados, a fin de que la Secretaría de Economía verifique el cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de dichos bienes, conforme al Formato No. 8. Contenido nacional de los bienes de la presente convocatoria, o con las reglas de origen correspondiente a los Capítulos de Compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio, utilizando el Formato No. 9. Reglas de origen conforme a los capítulos de compras (INDISPENSABLE)</p>	4.1.7		
<p>En caso de que oferte bienes de importación, el licitante a través de su representante legal, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que los bienes importados cumplen con las reglas de origen o reglas de mercado, según proceda. Asimismo, deberá señalarse que la importación de los bienes se realizará al amparo de la legislación aduanera. El escrito deberá ser presentado conforme al Formato No. 10. Bienes de importación de la presente convocatoria. (INDISPENSABLE)</p>	4.1.8		
<p>Se hace del conocimiento del licitante, que en términos de lo dispuesto por los artículos 110 fracción XIII, 111 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberán indicar si los documentos que proporcionan al IMSS contienen información de carácter confidencial o reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento legal por el cual considera que tienen ese carácter, para lo cual se adjunta el Formato No. 11. Clasificación de la información, cabe señalar que de no clasificarse la información por parte del licitante en los términos precisados, la información presentada como parte de su proposición tendrá tratamiento de información de carácter público.</p>	4.1.9		



DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA	REFERENCIA	PRESENTADO	
		SI	NO
Escrito libre en el que manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico que contiene las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al IMSS, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet", adjuntándose para tal fin el Formato No. 12. Virus informático.	4.1.10		
A efecto de dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 50 fracción VII de la LAASSP y 88 fracción III del RLAASSP, las personas morales deberán presentar escaneados del documento original, la escritura constitutiva, sus reformas al acta constitutiva, poder del representante legal y la cédula de identificación fiscal. Para el caso de personas físicas, sólo aplicará la cédula de identificación fiscal, así como copia de identificación oficial vigente con fotografía (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar).	4.1.11		

DOCUMENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA	REFERENCIA	PRESENTADO	
		SI	NO
Cédula de descripción técnica del licitante "Formato A-B", con la descripción técnica amplia y detallada, la cual deberá corresponder al Anexo 1 (uno) "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", misma que deberá ser firmada por el representante legal del mismo.	4.2.1		
Copia simple en formato PDF de los folletos, catálogos, instructivos o manuales originales del fabricante (selección o instalación o operación o mantenimiento y/o servicio o manuales de las partes de los componentes principales e integrales de los "Elevadores" que avalen los requisitos solicitados en el numeral del Anexo 1 (uno) "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", así mismo en dicho anexo, se deberá señalar y referenciar en cada uno de los puntos solicitados, el número de página u hoja, numeral y/o párrafo del: folleto o catálogo o instructivo o manual indicado o la combinación diversa de los anteriores. Aunado a lo anterior, el licitante deberá indicar en el Anexo 1 (uno) "Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes", que cumplirá con cada uno de los requisitos señalados en los numerales [I] INSTALACIÓN, [IG] REQUERIMIENTOS GENERALES DE INSTALACION, [IE]REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE INSTALACIÓN, [O]PUESTA	4.2.2		



EN OPERACIÓN,[C]CAPACITACION y [E]PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, del Numeral XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA, los cuales deben cumplir íntegramente con lo solicitado.			
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que la instalación del bien ofertado, dará cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral [IG] REQUERIMIENTOS GENERALES DE INSTALACION del numeral XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.	4.2.3		
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que la instalación del bien ofertado, dará cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral [IE] REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE INSTALACIÓN del numeral XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.	4.2.4		
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral [O]PUESTA EN OPERACIÓN del numeral XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.	4.2.5		
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral [C] CAPACITACION del numeral XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.	4.2.6		
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el numeral [E] PROCEDIMIENTO DE ENTREGA del numeral XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.	4.2.7		
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete a entregar la totalidad de los documentos de acuerdo a lo especificado en el numeral [E] PROCEDIMIENTO DE ENTREGA del numeral XIV. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA., para dar cumplimiento al Anexo 7 (siete) "Lista de Verificación para Recepción de los Bienes de Inversión". Dicha documentación deberá ser por cada uno de los equipos que integran la partida.	4.2.8		
Documento en papel membretado del fabricante firmado por el representante legal del mismo, donde este respalde el tipo, modelo y marca del bien ofertado por partida en las cantidades y plazos señalados.	4.2.9		
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que la instalación del equipo dará cumplimiento a la norma oficial mexicana NOM-001-SEDE-2012.- instalaciones eléctricas (utilización).	4.2.10		



Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la siguiente Normatividad:

Normatividad	Nombre	Vigente
*Directiva de máquinas 2006/42/EC	relativa a las máquinas y por la que se modifica la Directiva 95/16/CE (refundición)	si
*Directiva EMC 2014/30/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética (refundición)	si
EN ISO 12100:2010	Seguridad de las máquinas. Principios generales para el diseño. Evaluación del riesgo y reducción del riesgo. (ISO 12100:2010)	si
EN 60034-1:2011	Máquinas eléctricas rotativas. Parte 1: Características asignadas y características de funcionamiento.	si
EN 81-20:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores para el transporte de personas y cargas. Parte 20: Ascensores para personas y personas y cargas	si
EN 60204-1:2007 + A1:2009 + AC:2010	Seguridad de las máquinas. Equipo eléctrico de las máquinas. Parte 1: Requisitos generales.	si
*Directiva 2014/35/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de comercialización de material eléctrico destinado a utilizarse con determinados límites de tensión	si
*Directiva 2004/108/EC	relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros en materia de	si

4.2.11



	compatibilidad electromagnética y por la que se deroga la Directiva 89/336/CEE				
*Directiva 2014/30/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de compatibilidad electromagnética (refundición)	si			
*Directiva 2014/33/EU	sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de ascensores y componentes de seguridad para ascensores	si			
EN 12015:2014	Compatibilidad electromagnética. Norma de la familia de productos para ascensores, escaleras mecánicas y andenes móviles. Emisión	si			
EN 12016:2014	Compatibilidad electromagnética. Norma de familia de productos para ascensores, escaleras mecánicas y andenes móviles. Inmunidad.	si			
EN 81-20:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Ascensores para el transporte de personas y cargas. Parte 20: Ascensores para personas y personas y cargas.	si			
EN 81-50:2017	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Exámenes y ensayos. Parte 50: Reglas de diseño, cálculos, exámenes y ensayos de componentes de ascensor.	si			
UNE-EN-81-71	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y de pasajeros y cargas.	si			



	Parte 71: Ascensores resistentes al vandalismo			
UNE-EN-81-70	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Aplicaciones particulares para los ascensores de pasajeros y de pasajeros y cargas. Parte 70: Accesibilidad a los ascensores de personas, incluyendo personas con discapacidad.	si		
UNE-EN-81-58	Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Exámenes y ensayos. Parte 58: Ensayo de resistencia al fuego de las puertas de piso	si		
NOM-053-SCFI-2000	Norma oficial mexicana, elevadores eléctricos de tracción para pasajeros y carga-especificaciones de seguridad y métodos de prueba para equipos nuevos.	si		
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.	si		
NOM-001-SEDE-2012	Instalaciones eléctricas (utilización).	si		
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que los componentes fabricados para la modernización de los elevadores instalados en cumplimiento con los estándares de la serie de norma EN 81.			4.2.12	
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que los componentes en diseño, fabricación e instalación dan cumplimiento a la Declaración de Conformidad EC, anexando el certificado en copia certificada de la declaración de conformidad EC en el caso que aplique que el			4.2.13	



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte



certificado sea expedido en una lengua diferente al español anexar una copia simple de traducción en español del mismo.			
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo donde se compromete que cuenta con certificados de Gestión de Calidad en sus plantas de fabricación en ISO 9001:2015, anexando el certificado en copia certificada del ISO 9001:2015 en el caso que aplique que el certificado sea expedido en una lengua diferente al español anexar una copia simple de traducción en español del mismo.	4.2.14		
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se señale el tiempo de garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo mínimo obligatorio para los efectos considerados en términos del Anexo 6 (seis) "Criterios de evaluación" del bien propuesto y de todos sus componentes, conforme al numeral XI. GARANTÍA DE LOS BIENES de los presentes términos y condiciones.	4.2.15		
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, una póliza de mantenimiento preventivo y correctivo (los necesarios incluyendo refacciones nuevas y originales, garantizado mediante la entrega de la misma empaquetada) contratada con el fabricante del equipo anexando un programa de mantenimiento preventivo y relación de los insumos, con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo, conforme lo establecido en el manual de servicio del fabricante y sus recomendaciones, mismo que será aplicado durante la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del Anexo 6(seis) "Criterios de evaluación" lo anterior de conformidad con lo referenciado en el inciso i) del numeral XI. GARANTÍA DE LOS BIENES de los presentes Términos y Condiciones.	4.2.16		
Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, una póliza de seguro por su cuenta (responsabilidad civil), expedida por una institución de seguros del país debidamente autorizada en la cual se incluya: La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades de licitante que contenga la especificación de lo relativo a los trabajos a realizar, detallando sus características, su ubicación, el período de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione al Instituto y/o al patrimonio del mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en sus bienes o personas con motivo de la ejecución de los trabajos materia del contrato. mismo que será aplicado durante la vigencia de la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo para los efectos considerados en términos del Anexo 6(seis) "Criterios de evaluación", conforme al numeral XI. GARANTÍA DE LOS BIENES de los presentes términos y condiciones.	4.2.17		



<p>Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde integre un programa de mantenimiento preventivo y relación de los insumos con las cantidades necesarias para la ejecución del mismo por el año siguiente, una vez terminada la garantía de 12 meses, pudiendo los licitantes ofertar una garantía superior a este periodo mínimo obligatorio para los efectos considerados en términos del Anexo 6 (seis) "Criterios de evaluación", la cual deberá incluir las actividades y la frecuencia de ejecución conforme lo establecido en el manual de servicio del fabricante y sus recomendaciones.</p>	4.2.18																																
<p>Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual acredite que cuenta con el número de ingenieros y técnicos para llevar a cabo los trabajos de suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, funcionamiento y seguridad puesta en operación y mantenimiento preventivo y correctivo, mismo que deberán estar capacitados por el fabricante o planta de la marca del bien ofertado, para lo cual deberá anexar por cada uno la constancia expedida por el fabricante que avale dicho requerimiento.</p> <p>Para lo anterior, la cantidad de equipos que resulten de la suma de las partidas a ofertar por licitante, deberán cumplir con la cantidad de Ingenieros y Técnicos especificados en la tabla siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="297 1182 873 1591"> <thead> <tr> <th>EQUIPOS</th> <th>INGENIEROS</th> <th>TÉCNICOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01-05</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr><td>06-10</td><td>2</td><td>6</td></tr> <tr><td>11-15</td><td>3</td><td>9</td></tr> <tr><td>16-20</td><td>4</td><td>12</td></tr> <tr><td>21-25</td><td>5</td><td>15</td></tr> <tr><td>26-30</td><td>6</td><td>18</td></tr> <tr><td>31-35</td><td>7</td><td>21</td></tr> <tr><td>36-40</td><td>8</td><td>24</td></tr> <tr><td>41-46</td><td>9</td><td>30</td></tr> </tbody> </table>	EQUIPOS	INGENIEROS	TÉCNICOS	01-05	1	3	06-10	2	6	11-15	3	9	16-20	4	12	21-25	5	15	26-30	6	18	31-35	7	21	36-40	8	24	41-46	9	30	4.2.19		
EQUIPOS	INGENIEROS	TÉCNICOS																															
01-05	1	3																															
06-10	2	6																															
11-15	3	9																															
16-20	4	12																															
21-25	5	15																															
26-30	6	18																															
31-35	7	21																															
36-40	8	24																															
41-46	9	30																															
<p>Documento en papel membretado del fabricante, firmado por el representante legal del mismo, en el que se señale la existencia accesorios y refacciones por al menos por diez años posteriores a la entrega del equipo a entera satisfacción del Instituto, lo anterior de conformidad con lo referenciado en el inciso b) del numeral XI. GARANTÍA DE LOS BIENES de los presentes Términos y Condiciones.</p>	4.2.20																																



<p>Documento en papel membretado del fabricante, firmado por el representante legal del mismo en el cual manifieste la durabilidad o vida útil del bien de por lo menos diez años posterior a su recepción o lo ofertado en el Anexo 6 (seis) "Criterios de evaluación" en el subrubro de 1.a.3 Durabilidad o vida útil del bien, lo anterior de conformidad con lo solicitado en el Tercer Párrafo del Numeral XI. GARANTÍA DE LOS BIENES de los presentes Términos y Condiciones.</p>	4.2.21		
<p>Documento en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, que contenga el programa calendarizado, dividido en las fases de suministro, desinstalación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación y entrega de los bienes a entera satisfacción del responsable de recepción de los bienes por cada partida ofertada, considerando el plazo señalado máximo de 230días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, con objeto de que el responsable de la recepción de los bienes esté en posibilidad de dar seguimiento oportuno a los trabajos e informe a los administradores del contrato el avance de los mismos el cual será considerado para las deductivas correspondientes en dado que no se lleve a cabo conforme a lo estipulado.</p>	4.2.22		
<p>Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, del listado de sucursales, agencias de servicio o centro de servicio con números telefónicos, correos electrónicos y direcciones.</p>	4.2.23		
<p>Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que no se generaran costos posteriores por concepto de asistencia y mano de obra del personal para realizar los mantenimientos preventivos, correctivos, capacitación y diagnóstico de personal especialista de los bienes.</p>	4.2.24		
<p>Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que durante el tiempo de garantía de 12 meses, no se generaran costos posteriores por concepto de mantenimientos preventivos, correctivos y/o canje.</p>	4.2.25		
<p>Currículo empresarial donde muestre que cuenta con la experiencia de por lo menos 1 año en la venta de los bienes objeto de esta contratación, el cual deberá tener como mínimo: nombre o razón social, dirección, teléfono, principales clientes que haya vendido el o los bienes de las capacidades solicitadas en el Anexo 2 (dos) "Cantidades y Distribución", indicado: nombre o razón social del contratante, dirección, teléfono, número de contrato, importes totales y vigencia de los mismos anexando copia de los contrato.</p>	4.2.26		



<p>Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde informe que llevo a cabo la visita a los sitios establecidos de acuerdo al Anexo 2(dos) "Cantidades y Distribución". En el supuesto de que el licitante no haya realizado visitas a las instalaciones del IMSS, en donde se instalarán los equipos, deberá manifestar que fue su voluntad no llevar a cabo la visita antes referida, por lo que se abstiene de argumentar sobre precio en los equipos, lo anterior de conformidad con lo referenciado en el numeral VII. VISITA A LAS INSTALACIONES, de los presentes Términos y Condiciones.</p>	4.2.27		
<p>Documentos con los que se acredite que el licitante está acreditado por el fabricante del equipo instalado a modernizar, para realizar los trabajos relativos a la interfaz de comunicación entre los equipos existentes del Servicio Dúplex o Triplex para garantizar la continuidad del servicio, dichos documentos pueden ser registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados.</p>	4.2.28		
<p>Documento en papel membretado del fabricante, firmado por el representante legal del mismo en el cual manifieste que el equipo fue diseñado fabricado e instalado bajo los criterios mínimos estipulados en la NOM-053 SCFI-2000</p>	4.2.29		
<p>Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo en el cual se compromete que al finalizar el proceso de instalación, pruebas de arranque y seguridad, contratará a una unidad certificadora para que ella valide y certifique el equipo, la instalación y pruebas de arranque y de seguridad conforme a la norma aplicable en materia de elevadores y entregue al final del proceso el certificado original al Jefe de Conservación de la Unidad donde será instalado el equipo</p>	4.2.30		

INFORMACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA	REFERENCIA	PRESENTADO	
		SI	NO
<p>La propuesta económica deberá realizarse en pesos mexicanos, indicando el precio unitario del bien ofertado, clave/partida, subtotal, desglosando el IVA y el importe total de la partida ofertada, conforme al Formato No. 13 <u>Proposición económica</u> el cual forma parte de la presente Convocatoria.</p>	4.3		

Es indispensable que se capture el precio unitario de la partida, en los parámetros económicos del sistema CompraNet sin IVA.

Los licitantes deberán indicar que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

Las cotizaciones deberán elaborarse a dos (2) decimales truncado (no redondear).

--	--	--	--