Of. N° 218001150100/DABCS/867/2026. Oaxaca de Juárez, Oax., a 03 de septiembre de 2026.

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN.
FO-CON-04. INVMER-161-2026.

Muy Estimados Proveedores
Organismos Privados
Presentes.

Cuyo objeto social y actividad preponderante es el:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REFACCIONES ORIGINALES A EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN VERTICAL (ELEVADORES TIPO MONTACARGAS) EN EL HGZ 01 DEL OOAD OAXACA, PARA EL PERIODO DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2026".

El Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal en Oaxaca, del Instituto Mexicano del Seguro Social del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismas que se encuentran reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento, obtener información para contratar bajo las mejores condiciones disponibles para el Estado.

En este sentido y en términos de lo previsto en el **artículo 3 fracción I, 5 fracción VII, 35 y 53** de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, se le invita a participar en la presente I**NVESTIGACIÓN DE MERCADO**, con el objetivo de obtener información respecto de:

Por lo antes mencionado y con el objeto de conocer: a). - Determinar la existencia de oferta de los bienes que se requieren contratar en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por este Instituto; b).- Determinar proveeduría suficiente que preste los servicios; c).- Determinar el precio estimado de las partidas requeridas, d).- Determinar si existen bienes alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, e).- Determinar el carácter del procedimiento de contratación a efectuar, f).- Demás condiciones que imperan en el mercado, g).- Capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación de la presente investigación, y h).- la capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos la información/cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento anexo (poner en el anexo la descripción con las especificaciones técnicas y requisitos de calidad, cantidad y oportunidad del o los bienes, arrendamiento y/o servicios a contratar).

Al respecto se hace una atenta invitación a efecto de ratificar los bienes ofertados, enviando inicialmente su información al siguiente correo electrónico: dario.lopez @imss.gob.mx Adscrito a la Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, (Encargado del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios) cesar.hernandezgon@imss.gob.mx, o en los números de fax 01951 51715-15 y 01951 51703-99, o remitirla a la siguiente dirección: **Instituto Mexicano del Seguro Social, Jefatura de Servicios Administrativos, Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, Boulevard Nuunita Nuu Yoo No. 1227, C.P. 71230, Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.**

Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de información/cotización y vigencia de esta.

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas a los correos: rodrigo.ortiz@imss.gob.mx y teodoro.luis@imss.gob.mx área usuaria y cesar.hernandezgon@imss.gob.mx y dario.lopez@imss.gob.mx área contratante.

La fecha límite para presentar la información/cotización es el: 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2026, HASTA LAS 13:00 HORAS.

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico a: cuenta de cesar.hernandezgon@imss.gob.mx y dario.lopez@imss.gob.mx

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, Al Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal en Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social del Gobierno Federal con fundamento en lo previsto en el artículo 35 de de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se definirá el procedimiento a seguir para la contratación de acuerdo con la viabilidad del mismo y que aseguren las mejores condiciones para el estado y el Instituto.

Se invita a la proveeduría a enviar toda la documentación requerida en la presente solicitud de cotización FOCON 04 INVMER-161-2026, con todos los anexos y documentales solicitadas en la presente, en caso de que algún anexo no sea aplicable a su empresa, presentarlo e indicar en el mismo la leyenda “NO APLICA”.

ATENTAMENTE

..A.E. Sandra Isela Barzalobre Aragón
Titular de la coordinación de
Abastecimiento y equipamiento

Elaboro

L.A. Darío Francisco López Alderete
Adscrito a la Oficina de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios.

Vo Bo

LD. Cesar Hernandez González
Enc. del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios.

(*Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros, circunstancias que deberán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación*)

PARA FORMULAR SU INFORMACIÓN/COTIZACIÓN, SE DEBERÁ CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

Datos que, en su caso, se deben proporcionar para que el destinatario de la solicitud conteste:

- **1.- Los datos de los bienes, arrendamientos o servicios a cotizar (mismos que se especifican en el anexo de la solicitud de información/cotización).**

  SE REQUIERE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REFACCIONES ORIGINALES A EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN VERTICAL (ELEVADORES TIPO MONTACARGAS) EN EL HGZ 01 DEL OOAD OAXACA, PARA EL PERIODO DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2026".

  las características solicitadas de acuerdo con el **Anexo número 1 (UNO) Requerimiento que** se encuentra dentro del **Anexo Técnico de la presente investigación de mercado**, en el que se describe la partida con las características técnicas solicitadas.

- **2.- Condiciones de entrega:**

  1. **Plazo, lugar y Condiciones de entrega de los bienes.**

     a) El plazo de ejecución será, conforme al artículo 49, al día siguiente del fallo al 30 de septiembre de 2026, de acuerdo al programa calendarizado conforme al **Anexo "Programa calendarizado para la realización del servicio"**.

     b) Se anexa domicilio de la unidad donde se realizará cada uno de los servicios. **Anexo "Relación de los lugares donde se realizará cada uno de los servicios"**.

     c) Se anexa dirección de la jefatura de conservación donde se realizará el servicio. **Anexo "Relación de cada uno de los responsables donde se realizará el servicio".**

     d) La cantidad total de servicios a otorgar para cada equipo será definida por el Jefe o Residente de Conservación de Unidad en función a su presupuesto autorizado. **Anexo "FO-CON-01 Orden de suministro y/o servicio"**.

     e) La cantidad total de servicios a otorgar para cada equipo será definida por el Residente de Conservación de Unidad en función a su presupuesto autorizado.

     f) Se requiere que el prestador de servicios adjudicado presente su facturación tres días hábiles al mes vencido.

     g) "EL PROVEEDOR" deberá entregar un archivo fotográfico por cada mantenimiento preventivo y/o correctivo que se realice del "antes, durante y después" al término de cada uno de los servicios establecidos en el **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"** y anexarla a la orden de servicio.

h) "EL PROVEEDOR" deberá requisitar su orden de servicio en hoja membretada al momento de realizar los servicios establecidos en **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"**, y entregarlo al jefe o residente de conservación de unidad.

i) Para demostrar la realización del servicio deberán anexar a la factura copia del formato **FO-CON-01 "Orden de suministro y/o servicio"** y copia de la orden de servicio debidamente foliada, firmada y sellada que emita "EL PROVEEDOR" debidamente requisitada.

j) Para demostrar el suministro e instalación de refacciones, deberá relacionar en la factura las refacciones suministradas debidamente requisitada y firmada por el jefe o residente de conservación de unidad

k) "EL PROVEEDOR" deberá requisitar una bitácora de servicios en la unidad a la cual llegue a dar el servicio correspondiente, en la cual plasmará la fecha de realización del servicio, todas las actividades realizadas y en su caso las refacciones utilizadas, debiendo ser firmada por el licitante y el jefe o residente de conservación de unidad, de acuerdo al **Anexo "Bitácora de servicios"**.

l) "EL PROVEEDOR" para la realización del servicio deberá ponerse en contacto con el jefe o residente de conservación de unidad con cinco días previos al inicio de la realización de cada servicio con la finalidad de que el jefe o residente de conservación de unidad le tenga listo el equipo al cual se le realizará el servicio.

m) Previo al inicio de la prestación del servicio "EL PROVEEDOR" deberá presentarse ante el jefe o residente de conservación de unidad o responsable de esta y obtener su autorización para iniciar con el servicio correspondiente, para esto deberá presentarse con todo su personal y portar un gafete con nombre y fotografía que lo acredite como trabajador del proveedor responsable. El personal que se presente para realizar el servicio deberá ser el mismo que integre la plantilla que "EL PROVEEDOR" designó en la cuadrilla, equipo, herramienta y vehículo a utilizar en el servicio y deben de corresponder a los relacionados en el formato del **Anexo "Relación de cuadrillas a emplear para la realización del servicio en cada una de las unidades determinando el personal, vehículo, herramienta y equipo que se encuentra debidamente verificado y calibrado por una entidad debidamente acreditada ante la EMA"**. En caso de que el personal que se presente no corresponda al relacionado en el anexo antes descrito no le será autorizado la ejecución del servicio, siendo de su única responsabilidad los atrasos que esto conlleve.

n) "EL PROVEEDOR" designará cada una de sus cuadrillas a emplear para la realización del servicio en la unidad por cada una de las partidas, así como la herramienta y los equipos de medición debidamente calibrados y certificados que se emplearán en la realización del servicio conforme al **Anexo "Relación de cuadrillas a emplear para la realización del servicio en cada una de las unidades determinando el personal, vehículo, herramienta y equipo que se encuentra debidamente verificado y calibrado por una entidad debidamente acreditada ante la EMA"**, por lo que previo a la realización de este servicio el personal deberá presentarse ante el jefe o residente de conservación y/o responsable de la unidad e identificarse con una credencial

oficial, manifestar a que cuadrilla pertenece y el equipo al que le dará el servicio, y este personal, equipo y herramienta deben de corresponder y coincidir conforme a lo propuesto por "EL PROVEEDOR", y en caso de que estos no correspondieran, no le será autorizado la realización del servicio ni se le permitirá el acceso, quedando bajo la más estricta responsabilidad de "EL PROVEEDOR" los atrasos que esto conlleve. Asimismo, este personal deberá presentar al jefe o residente de conservación de unidad y/o responsable de la unidad, la herramienta y los equipos de medición a emplear conforme a lo establecido en el formato antes mencionado, así como las etiquetas que colocará al equipo al cual le dará el servicio correspondiente.

o) El servicio de mantenimiento correctivo únicamente se realizará en días hábiles de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 16:00 hrs.

p) Para realizar algún servicio fuera del horario establecido en el párrafo anterior, será únicamente con la autorización por escrito del jefe o residente de conservación de unidad, ya que, en caso de no contar con esta autorización, el servicio no le será recibido y quedará como no realizado, quedando esto bajo la única responsabilidad de "EL PROVEEDOR".

q) "EL PROVEEDOR" presentará kit de refacciones y materiales a utilizar para el servicio de mantenimiento preventivo - correctivo correspondiente al equipo, el cual deberá de presentarlo al jefe o residente de conservación de unidad y, en caso de no presentar alguna refacción no le será permitido la realización del servicio, quedando bajo su más estricta responsabilidad los atrasos que esto genere.

r) En caso de que "EL PROVEEDOR" haya omitido relacionar alguna refacción susceptible de utilizar para la prestación de los servicios y esta sea necesaria para dejar en óptimas condiciones de operación el equipo, "EL PROVEEDOR" cuenta con 2 días naturales para presentar al jefe o residente de conservación de unidad la cotización del costo de la refacción y en caso de obtener la autorización cuenta con 3 días naturales a partir de la autorización para que se presente en la unidad y deje el equipo en condiciones óptimas de operación, para lo cual "EL INSTITUTO" únicamente cubrirá a "EL PROVEEDOR" el costo de la refacción.

s) En caso de no obtener la autorización porque el costo de la refacción no convenga a los intereses de "EL INSTITUTO", este podrá conseguir por su cuenta la refacción y proporcionársela a "EL PROVEEDOR" para lo cual este deberá presentarse en la unidad cuando el jefe o residente de conservación de unidad se solicite, y dejar en óptimas condiciones de operación el equipo y será hasta este momento cuando se le reciba de conformidad el servicio correspondiente.

t) Al término de cada servicio "EL PROVEEDOR" deberá colocar en el equipo, una etiqueta de material no elástico de tal manera que no se pueda retirar sin abrir el equipo y debe contener al menos la siguiente información:

1. Número de contrato.
2. Nombre, Razón Social o marca comercial del proveedor, incluyendo RFC, Teléfono y domicilio completo.

3. Año y mes en que realizó el servicio.

u) Cuando exista un servicio correctivo "EL INSTITUTO" notificará a "EL PROVEEDOR" vía telefónica, correo electrónico o por escrito la solicitud de atención, debiendo acudir personal técnico especializado de "EL PROVEEDOR" hasta la unidad y reparar, en un plazo máximo de 48 hrs. contados a partir de la hora de notificación de la falla del equipo.

v) Cuando exista un servicio mal ejecutado "EL INSTITUTO" notificará a "EL PROVEEDOR" vía telefónica, correo electrónico o por escrito la solicitud de atención, debiendo acudir personal de "EL PROVEEDOR" hasta la unidad y corregir el servicio mal ejecutado, en un plazo máximo de 24 hrs. contados a partir de la hora de notificación de la deficiencia del servicio.

w) Es responsabilidad de "EL PROVEEDOR" acusar recibo inmediatamente después de recibir la solicitud de atención, debiendo proporcionar un número de control el cual deberá ser progresivo y el folio será exclusivamente para "EL INSTITUTO", esto para efectos de contabilidad del tiempo de respuesta.

x) "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar en caso de que así se lo requiera "EL INSTITUTO", Nota de Crédito que reúna los requisitos fiscales. y en caso de no entregarla, autoriza a "EL INSTITUTO" deducir el importe de alguna penalización o deducción, de las facturas que presente "EL PROVEEDOR".

y) "EL PROVEEDOR" deberá respetar y acatarse a las características de cada uno de los equipos a intervenir y en caso de modificar las características originales del equipo sin la autorización por escrito del Residente de conservación de unidad, deberá reponerlo con un equipo nuevo de la misma marca y modelo de iguales características incluyendo la instalación y puesta en operación sin costo para "EL INSTITUTO".

z) Las refacciones a instalar deben ser originales y nuevas, y previo a su instalación deberá obtener la autorización del Residente de Conservación de Unidad.

aa) Las refacciones que sean retiradas de los equipos por sustitución deberán ser entregadas a la jefatura de conservación de unidad.

bb) En caso de que "EL INSTITUTO" requiera la presencia de "EL PROVEEDOR" para tratar asuntos relacionados con el presente instrumento jurídico, "EL PROVEEDOR" se compromete a asistir a las instalaciones que ocupa el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sita en Prol. de Avenida Universidad No. 801, Ex-hacienda Candiani, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68130 o en el lugar donde se haya realizado o se requiera el servicio en la fecha y hora en que le haya sido señalada, vía telefónica, oficio y/o correo electrónico.

cc) "EL PROVEEDOR" presentará carta en donde especificará dirección electrónica y números de teléfonos en el cual se estableciera la forma de comunicación y nombre de la persona autorizada para la recepción y confirmación de los requerimientos de servicios que le formulen las unidades con horario de 8:00 a 20:00 hrs. todos los días de la semana "EL PROVEEDOR" está obligado a enviar acuses de recibo y proporcionar un número de folio el cual deberá ser

consecutivo de acuerdo al requerimiento de cada unidad, estos números de folio son exclusivos para el presente contrato Asimismo para casos de emergencia proporcionará un número o números de teléfono celular del representante legal en el cual se comprometerá a dar respuesta inmediata las 24 horas, todos los días de la semana incluyendo sábados y domingos así como días festivos durante toda la vigencia del contrato y en caso de extravío del teléfono o cambio de número, "EL PROVEEDOR" se compromete a notificarlo en forma inmediata a cada uno de los jefes o residentes de conservación así como al administrador del contrato. "EL PROVEEDOR" está obligado a enviar acuses de recibo y en caso de no hacerlo, la impresión del correo electrónico con el que fue solicitado el servicio será tomado como constancia de que el servicio ha sido solicitado, o que se ha reportado alguna deficiencia en el servicio y a partir del día y hora señalada en dicho reporte empezará a contar el plazo para la ejecución del servicio y en su caso la aplicación de penalizaciones correspondientes. Asimismo, designará el nombre de la(s) persona(s) que se hará(n) responsable(s) de la solicitud y proporcionar número de folio en caso de que el titular no se encontrara.

- **Las estregas serán en una sola exhibición de días naturales posteriores a la recepción de la orden del bien o servicio.**

  - **Entregas parciales con una vigencia máxima (fechas o plazo)**

  - **El lugar de entrega.**

- **3.- Considerar en su información/cotización que el pago es a los 17 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a satisfacción.**

El pago se realizará en moneda nacional, en pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo por los servicios prestados, y de conformidad con lo estipulado en el **Anexo 2 del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de los documentos presentados para trámite de pago, constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".**

El CFDI deberá ser entregado por el propio proveedor en el Departamento de Presupuestos Contabilidad y Erogaciones sita en Violetas No 1007, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca; dentro de los horarios de 8:00 a 13:00 hrs. en días hábiles.

CONDICIONES ADICIONALES.

El pago se realizará conforme a los servicios prestados a los **17 (diecisiete) días hábiles siguientes**, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a "EL INSTITUTO", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no

existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

La factura deberá elaborarse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, Versión 4.0, Registro Federal de Contribuyentes IMS-421231-I45, con Domicilio Fiscal en Avenida Paseo de La Reforma No. 476, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

“EL PROVEEDOR” acepta que “EL INSTITUTO” le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, obligándose para tal efecto a proporcionar en su oportunidad el número de cuenta, CLABE, Banco y Sucursal a nombre de “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR” podrá optar porque “EL INSTITUTO” efectúe el pago de los servicios suministrados, a través del esquema electrónico intrabancario que el IMSS tiene en operación, con las instituciones bancarias siguientes: Banamex, S.A., BBVA, Bancomer, S.A., Banorte, S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A., para tal efecto deberá presentar en el departamento delegacional de tesorería, sito en Violetas No 1007, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, petición escrita indicando: razón social, domicilio fiscal, número telefónico, nombre completo del apoderado legal con facultades de cobro y su firma, número de cuenta de cheques (número de clave bancaria estandarizada), banco, sucursal y plaza, así como, número de proveedor asignado por el IMSS”.

En caso de que “EL PROVEEDOR” realizará la instrucción de pago en la fecha de vencimiento del contrarecibo y su aplicación se llevará a cabo al día hábil siguiente, de acuerdo con el mecanismo establecido por el Centro de Compensación Bancaria (CECOBAN).

“EL PROVEEDOR” deberá expedir sus facturas en el esquema de facturación electrónica CFDI (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet), la recepción de las mismas será a través del Portal de Servicios a proveedores, y deberán ser proporcionadas en su formato XML; la validez de las mismas será determinada durante la carga y únicamente las facturas fiscalmente validas serán procedentes para pago. “EL PROVEEDOR” deberá proporcionar a las áreas financieras una representación impresa de la misma que cumpla con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la representación impresa por sí misma no será sustento para pago si no se hace la carga del XML del cual se originó o si la misma no es una representación fiel del XML origen.

En caso de que “EL PROVEEDOR” presente su (CFDI) o factura con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL INSTITUTO” dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a “EL PROVEEDOR” las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que “EL PROVEEDOR” presente las correcciones no se computará dentro de los días naturales estipulados para el pago.

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

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

En caso de que “EL PROVEEDOR” reciba pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “EL INSTITUTO”.

El pago de los servicios quedará condicionado al descuento que “EL INSTITUTO” efectuará a “EL PROVEEDOR” por concepto de penas convencionales y deducciones, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Anexo a la solicitud de pago electrónico (intrabancario e interbancario) “EL PROVEEDOR” deberá 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 a “EL PROVEEDOR”.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "EL INSTITUTO" junto con la factura de cobro respectiva, la "Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social" de conformidad con lo descrito en los "Lineamientos para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social de los proveedores y contratistas", de fecha 25 de mayo del 2015, “Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT)” y la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (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.

Asimismo, “EL INSTITUTO” podrá aceptar de “EL PROVEEDOR” que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, que éstas se apliquen por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B, de la Ley del Seguro Social.

- **4.- Señalar en su caso, el porcentaje del anticipo <u>NO APLICA</u>**

- **5.- El porcentaje de garantía de cumplimiento será del <u>10%.</u>**

- **6.- Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios y Deducciones por incumplimiento parcial o deficiente serán como a continuación se indica:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, la pena convencional será del 2.5% y no del 1% estipulado en el inciso e) del numeral 5.5.8, con la finalidad de garantizar que “EL PROVEEDOR” asuma la responsabilidad por daños

financieros o de otra índole a "EL INSTITUTO" acortando el tiempo de respuesta, además de incentivar a "EL PROVEEDOR" a que cumpla con los plazos acordados los cuales pueden ser críticos, por lo que la pena convencional será aplicable a "EL PROVEEDOR" por cada día de atraso y calculada sobre el valor del servicio no prestado en el plazo establecido, sin considerar el impuesto al valor agregado.

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento hasta un máximo de 4 días naturales, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los servicios suministrados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida que se trate. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

La penalización se calculará a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para la prestación de los servicios, y hasta el día en que inició la prestación del servicio de forma extemporánea, siendo el monto máximo la garantía de incumplimiento del contrato.

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

$$Pca = \%d\ (2.5) \times nda \times vspa.$$

Dónde:
%d=porcentaje determinado en la convocatoria, invitación, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la entrega del bien.
Pca = pena convencional aplicable.
nda = número de días de atraso.
vspa = valor de los bienes con atraso, sin IVA.

El administrador del contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar a el participante las penas convencionales; así como de vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos.

DEDUCTIVAS

De conformidad con el artículo 76 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 97 de su reglamento, "EL INSTITUTO" podrá aplicar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir "EL PROVEEDOR" respecto de las partidas o conceptos que integran el presente requerimiento, las cuales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento establecida para el mismo y conforme a lo siguiente:

CONCEPTO U OBLIGACIÓN	NIVEL DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN	LÍMITES DE INCUMPLIMIENTO
CUANDO "EL INSTITUTO" NO OBTENGA RESPUESTA POR PARTE DE "EL PROVEEDOR" O "EL PROVEEDOR" SEA OMISO EN EFECTUAR UN SERVICIO CALENDARIZADO CONFORME AL **ANEXO "PROGRAMA CALENDARIZADO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO".**	REALIZAR UN SERVICIO CALENDARIZADO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL **ANEXO "PROGRAMA CALENDARIZADO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO".**	NO REALIZAR UN SERVICIO CALENDARIZADO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL **ANEXO "PROGRAMA CALENDARIZADO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO".**	1 % SOBRE DEL VALOR DEL SERVICIO NO EJECUTADO.	SERÁ HASTA POR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
CUANDO "EL INSTITUTO" NO OBTENGA RESPUESTA POR PARTE DE "EL PROVEEDOR" O "EL PROVEEDOR" SEA OMISO EN EFECTUAR UN SERVICIO REQUERIDO POR "EL INSTITUTO" FUERA	REALIZAR UN SERVICIO REQUERIDO POR "EL INSTITUTO" FUERA DE LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA EN EL **ANEXO**	NO REALIZAR UN SERVICIO REQUERIDO POR "EL INSTITUTO" FUERA DE LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA EN EL **ANEXO "PROGRAMA CALENDARIZADO**	1 % SOBRE DEL VALOR DEL SERVICIO NO EJECUTADO	SERÁ HASTA POR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

DE LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA EN EL **ANEXO "PROGRAMA CALENDARIZADO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO".**	**"PROGRAMA CALENDARIZADO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO".**	**PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO".**		
CUANDO "EL INSTITUTO" NO OBTENGA RESPUESTA POR PARTE DE "EL PROVEEDOR" O "EL PROVEEDOR" SEA OMISO RESPECTO DE UN SERVICIO REQUERIDO POR "EL INSTITUTO" EN CUANTO A LA REPARACIÓN DE UN SERVICIO MAL EJECUTADO.	REALIZAR UN SERVICIO REQUERIDO POR "EL INSTITUTO" DERIVADO DE UN SERVICIO MAL EJECUTADO.	NO REALIZAR UN SERVICIO CALENDARIZADO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL **ANEXO "PROGRAMA CALENDARIZADO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO".**	1 % SOBRE DEL VALOR DEL SERVICIO NO EJECUTADO	SERÁ HASTA POR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para tal efecto "EL PROVEEDOR" autoriza a "EL INSTITUTO" realizar deducciones sobre incumplimiento en la realización del servicio.

En ningún caso las deducciones podrán negociarse en especie.

- **El archivo adjunto de especificaciones técnicas se hace consistir en 24 fojas**

- **7.- En su caso, los métodos de prueba que empleará el ente público para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.**

1. **Normas que deben de cumplirse**

A falta de normas se establece la metodología de evaluación a emplear para cubrir el requisito que exigen las bases normativas y por la cual el licitante, para garantizar la calidad de los servicios, deberá presentar lo siguiente:

Cada documento correspondiente a la propuesta técnica que presente el licitante, deberá ser identificado en la parte superior con el número de licitación correspondiente, el inciso y numeral que le corresponda conforme a las presentes bases, para evitar posible confusión en la identificación del documento presentado, ejemplo: **2.1 "calidad", inciso 1),** que corresponde a la presentación de constancia de que cuenta con taller de servicios, **2.1 "calidad", inciso 2),** que corresponde a la presentación de certificados vigentes de calibración, y así sucesivamente.

1) Presentar constancia de que cuenta con taller de servicios. (Escrito y reporte fotográfico).

2) Certificados vigentes de calibración de equipos de medición o diagnóstico y calibración, los cuales deben estar expedidos a nombre del licitante, expedidos por un organismo de certificación acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA) estos certificados deben presentarse en forma completa entre los que debe destacar el informe de calibración, fecha de calibración, vigencia del certificado, además deberán presentar datos nítidos de la unidad verificadora como son; números de teléfono, dirección física de ubicación y dirección electrónica. Estos certificados deben de presentarse debidamente certificados y acreditados por Notario Público y deben de presentar el sello notarial y anexar la certificación notarial con fecha de expedición y deben de estar totalmente nítidos.

3) Relación de equipos de medición y herramienta a emplear en la prestación del servicio solicitado, relacionados de acuerdo con el formato del **Anexo "Relación de equipo de**

calibración, medición y herramienta que se empleará en el servicio y que se encuentran debidamente verificados y calibrados por una entidad debidamente acreditada ante la EMA".

4) Presentar carta en formato libre en la que especifique que conoce y está capacitado para dar mantenimiento correctivo mayor a los equipos objeto de la presente licitación.

5) Presentar archivos totalmente nítidos en PDF de los manuales de servicios emitidos por el fabricante de cada uno de los equipos a los cuales se les dará el mantenimiento, debidamente identificados conforme a las claves que les corresponda de acuerdo al **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"**.

6) Relación de manuales de servicio presentados conforme al **Anexo "Relación de manuales y/o instructivos para prestar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REFACCIONES ORIGINALES A EQUIPO DE TRANSPORTACIÓN VERTICAL (ELEVADORES TIPO MONTACARGAS) EN EL HGZ 01 DEL OOAD OAXACA, PARA EL PERIODO DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2026"**.

7) Guías o protocolos en las que manifieste el procedimiento de ejecución del mantenimiento de cada uno de los equipos a los que se les brindará el servicio, los cuales deben ser congruentes y acorde a la descripción de los conceptos solicitados en el **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"**. Estos protocolos deben ser la descripción propia del licitante sobre la manera en que otorgará el servicio y no la descripción de mantenimiento de los equipos que se presentan en los manuales.

8) Presentar currículo de los técnicos a emplear en el mantenimiento preventivo-correctivo del equipo elevador tipo montacargas con du DC-03.
9) Relación de cuadrilla y vehículo a emplear para la realización del servicio en la unidad, donde se determine el número de personal técnico y vehículo que la conforma, para la cuadrilla que proponga deberá de contar como mínimo con los equipos de medición debidamente calibrados y certificados que se relacionan conforme al formato del **Anexo "Relación de cuadrillas a emplear para la realización del servicio en cada una de las unidades, determinando el personal, vehículo, herramienta y equipo que se encuentra debidamente verificado y calibrado por una entidad debidamente acreditada ante la EMA"**.

10) Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"**, los cuales forman parte de esta convocatoria.

11) Carta en formato libre en la que se especifique la infraestructura con la que cuenta para la prestación del servicio, metodología y la experiencia comprobable de la implantación de estas. Acreditando la experiencia con la presentación como mínimo de 1 copia de contrato celebrado con anterioridad respecto al servicio objeto de la presente licitación.

12) Presentar carta en papel membretado conforme al formato del **Anexo "Formato para señalar el domicilio legal para todos los efectos de este acto jurídico"** especificando dirección física, electrónica, números de teléfonos fijo y celular en el cual se establecerá la forma de comunicación y nombre de la o las persona(s) autorizada(s) para la recepción y confirmación de los requerimientos de servicios y quejas que le formulen las unidades con horario de 8:00 a 20:00 hrs. todos los días de la semana así como para proporcionar el número de orden de servicio que le asignará a la unidad requirente. "EL PROVEEDOR" estará obligado a enviar acuses de recibo y en caso de no hacerlo, la impresión del correo electrónico con el que fue solicitado el servicio será tomado como constancia de que el servicio ha sido solicitado, o que se ha reportado alguna deficiencia en el servicio y a partir del día y hora señalada en dicho reporte empezará a contar el plazo para la ejecución del servicio y en su caso la aplicación de penalizaciones y/o deducciones correspondientes; Asimismo el representante legal se compromete a dar respuesta inmediata las 24 hrs. todos los días de la semana incluyendo sábados y domingos así como días festivos, durante toda la vigencia del contrato. Asimismo, en caso de extravío del teléfono o cambio de número, "EL PROVEEDOR" se compromete a notificarlo en forma inmediata a los residentes de conservación y al administrador del contrato.

13) Presentar en PDF y Excel, programa calendarizado de realización del servicio conforme a los meses estipulados por la convocante en cada uno de los conceptos del **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"** sin rebasar el viernes 30 de septiembre de 2026, este programa deberá realizarse respetando exactamente el formato del **Anexo "Programa calendarizado para la realización del servicio"**.

14) Presentar constancia de visita al lugar donde se realizará el servicio de mantenimiento correctivo mayor a equipos objeto de la presente licitación, debidamente requisitada, por el jefe de conservación, conforme al formato del **Anexo "Constancia de visita al lugar donde se realizará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de refacciones originales a equipo de transportación vertical (elevadores tipo montacargas) en el HGZ 01 del IMSS OOAD Oaxaca, para el periodo de septiembre a diciembre de 2026".**

15) Presentar constancias de capacitación del personal propuesto para dar mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo elevador tipo montacargas.

16) Relación del kit de refacciones y materiales a utilizar para realizar el servicio de mantenimiento preventivo correspondiente a cada equipo relacionado en el **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"** el cual forma parte de esta convocatoria, mismo que deberá estar considerado dentro del mismo precio unitario propuesto por el licitante. Las refacciones a incluir en el mantenimiento preventivo-correctivo deben ser específicamente las recomendadas por el fabricante con base a los manuales de servicio de cada uno de los equipos y a las relacionadas o solicitadas en cada uno de los conceptos del **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"** de las presentes bases, esta relación se presentará en formato libre, las cuales impactaran en la propuesta económica.

17) Se verificará que exista congruencia entre los documentos que tengan una interrelación.

18) Se verificará que las fechas propuestas en los programas calendarizados sean lógicos de realizar en tiempo y forma.

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

   El licitante deberá acompañar a su propuesta técnica la documentación que a continuación se señala:

   a) En el caso de Normas Internacionales y Normas de Referencia, los licitantes deberán de presentar certificado emitido por un organismo de certificación, acreditado en la rama o sector que corresponda por una Entidad de Acreditación. En el supuesto de que no existan organismos de certificación acreditados, los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, de que el servicio ofertado cumple con lo solicitado.

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

   Anexar los folletos, catálogos y/o fotografías necesarias para corroborar las especificaciones, características y calidad del servicio. Esta referencia documental corresponderá al servicio objeto de la presente licitación en el cual se muestre a su personal ejecutando el servicio y áreas terminadas después de realizar el servicio de mantenimiento a equipos similares, así como del equipo y herramienta para la realización del servicio en sus diferentes etapas solicitado en el **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"**.

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

   Se requiere visita de los licitantes al lugar donde se realizarán los servicios conforme lo marca el formato **Anexo "Constancia de visita al lugar donde se realizará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a elevador tipo montacargas"**.

- **8.- Origen de los bienes (nacional o país de importación) y nacionalidad de los posibles proveedores.**

  Se requiere los bienes o servicios de Carácter Nacional.

- **9.- En caso de bienes de importación la moneda en que cotiza** NO APLICA.

- **10.- En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 60 días, señale el tiempo que correspondería a su producción.**

- **11.- En su caso, especificar si el costo incluye:**

  a) **Instalación.**

  b) **Capacitación.**

c) Puesta en marcha.

- **12.- Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia.**

1. **MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.**

   "EL PROVEEDOR" deberá garantizar por escrito el servicio prestado por un periodo de seis meses y refacciones por un año, lapso en que si un equipo que fue objeto de mantenimiento presenta fallas este deberá ser reparado sin cargo para "EL INSTITUTO".

2. **VIGENCIA DE CONTRATACIÓN**

   La vigencia será a partir de la fecha del dictamen de asignación (fallo) al 31 de diciembre de 2026.

3. **CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

   Cuando habiendo transcurrido 5 días naturales después de la fecha programada para la prestación de los servicios, el proveedor no haya llevado a cabo la ejecución de los servicios requeridos, si así lo determina el administrador del contrato.

   Cuando se compruebe que "EL PROVEEDOR" haya prestado el servicio con alcances o características distintas a las pactadas en el requerimiento.

   La suspensión injustificada de los servicios, o la negativa de reponer los materiales o refacciones de mala calidad o servicios mal ejecutados.

4. **CAUSAS DE DESECHAMIENTO:**

   Se desecharán técnicamente las proposiciones de los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

   1. Si algún manual de servicio presentado cuya identificación no corresponda al equipo al que se le dará mantenimiento conforme a la descripción del **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"**, y/o si los manuales presentados no son identificados correctamente con la partida y clave que les corresponda conforme a la partida y clave estipulada en el **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"**, de la presente convocatoria.

   2. Si omite presentar algún manual requerido en la partida o presenta alguno que no corresponda a los equipos objeto de la presente licitación y descritos en cada una de las descripciones del Anexo No. 1 (Anexo Técnico), "Requerimiento" o estos no sean lo suficientemente nítidos para poder corroborar si corresponden a lo propuesto por el licitante.

   3. Si omite cotizar la totalidad de los servicios requeridos en la partida.

4. Si omite requisitar o no requisite adecuadamente cualquiera de los formatos solicitados en las presentes bases.

5. Si no presenta los datos completos solicitados en la carta mencionada en el numeral 12 (Doce) de los requisitos que exigen las bases normativas para garantizar la calidad de los servicios.

6. Si omite foliar cada una de las hojas y de los documentos que integren la proposición técnica y económica y aquellos distintos a esta, excepto los manuales.

7. Si los informes de calibración de los equipos de medición no se encuentran completos con todos los datos de la unidad de verificación que sirvan para verificar la autenticidad de estos como son: nombre completo de la unidad verificadora, domicilio de esta, y número telefónico, así también si estos datos no se encuentran totalmente legibles y por lo cual no se pueda constatar su autenticidad.

8. Si los informes de calibración de los equipos de medición no presentan fechas de calibración y vigencia de estos.
9. Si los documentos en los que a si se solicita, no presentan el sello notarial y/o, no se presenta también, la certificación notarial con fecha de expedición por el mismo notario público.

10. Si no existe congruencia entre los documentos presentados.

11. Si no respeta las fechas de realización de los servicios estipulados por la convocante en el **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"**, o no realice o requisite adecuadamente el programa calendarizado conforme al formato del **Anexo "Programa calendarizado para la realización del servicio"** y/o si este programa no es congruente entre las fechas de realización de los servicios y la cuadrilla o cuadrillas propuestas para la realización de estas, y que la ejecución programada no sea factible de ejecutarse en tiempo y forma.

5. PLAZO PARA NOTIFICAR AL PROVEEDOR.

Se deberá notificar a "EL PROVEEDOR" mediante correo electrónico, o escrito dentro del periodo de 3 días hábiles siguientes al momento en que se haya detectado el vicio o defecto en el servicio.

6. CENTROS DE SERVICIO (DOMICILIOS Y HORARIOS) Y REPORTE TÉCNICO.

"EL PROVEEDOR" presentará carta en donde especificará dirección electrónica y números de teléfonos en el cual se establecerá la forma de comunicación y nombre de la persona autorizada para la recepción y confirmación de los requerimientos que le formulen las unidades con horario de 8:00 a 20:00 hrs. todos los días de la semana. "EL PROVEEDOR" está obligado a enviar acuses de recibo y proporcionar un número de folio el cual deberá ser consecutivo de acuerdo al requerimiento de cada unidad, estos números de folio son exclusivos para el presente contrato, y en caso de no hacerlo, la impresión del correo electrónico con el que fue solicitado el pedido será tomado como constancia de que el pedido ha sido solicitado, y a partir del día y hora señalada en dichos reportes empezará a contar el plazo para la realización del servicio y en su caso la aplicación de penalizaciones

correspondientes. Asimismo, deberá plasmar el nombre de la(s) persona(s) que se hará(n) responsable(s) del pedido y proporcionar número de folio en caso de que el titular no se encontrara.

7. PERIODO DE GARANTÍA.

"EL PROVEEDOR" deberá garantizar por escrito el servicio prestado por un periodo de seis meses y refacciones por un año, lapso en que si un equipo que fue objeto de mantenimiento presenta fallas este deberá ser reparado sin cargo para "EL INSTITUTO".

8. TIEMPOS MÁXIMOS DE REPARACIÓN O ATENCIÓN DE FALLAS.

Cuando exista un servicio mal ejecutado, "EL INSTITUTO" notificará a "EL PROVEEDOR" vía telefónica, correo electrónico o por escrito la solicitud de realizar nuevamente el servicio, debiendo acudir personal técnico especializado y acreditado del proveedor hasta la unidad, en un plazo máximo de 24 hrs. contadas a partir de la fecha de notificación por parte del Residente de Conservación.

Todos los gastos que se generen por realizar nuevamente el servicio, correrán por cuenta del proveedor, previa notificación de "EL INSTITUTO".

9. GARANTÍA DE MANO DE OBRA Y/O PARTES.

"EL PROVEEDOR" deberá garantizar por escrito el servicio prestado por un periodo de seis meses y refacciones por un año, lapso en que si un equipo que fue objeto de mantenimiento presenta fallas este deberá ser reparado sin cargo para "EL INSTITUTO".

10. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O PREVENTIVOS.

Se encuentra establecido en el **Anexo No. 1 (Anexo técnico) "Requerimiento"**

11. EN SU CASO, SI SE REQUIERE CAPACITACIÓN, SOLICITAR PROGRAMA PARA LA MISMA.

El participante adjudicado deberá capacitar a los trabajadores del IMSS para la operación segura de la maquinaria y equipo.

12. GARANTÍA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS, SE DEBERÁ SEÑALAR EL PORCENTAJE O MONTO A AFIANZAR.

El licitante al que le sean adjudicado los servicios, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate y deberá ser renovada cada ejercicio por el monto a erogar en el mismo, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

13. MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES O DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS O PRESTADOS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.

EL INSTITUTO podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad del servicio al licitante que resulte adjudicado.

Los Residentes de Conservación de Unidad, así como personal del Departamento de Conservación y S.G podrán realizar verificaciones aleatorias a cada una de las Unidades a las cuales se les proporciona el servicio con el objeto de verificar que el servicio este ejecutado conforme a las condiciones de contratación y en su caso hacer las reclamaciones correspondientes. "EL PROVEEDOR" presentará el último día hábil de cada mes el formato del **Anexo "Control de servicios"** en el cual llevará un control de todos los servicios que cada residente de conservación le haya solicitado. Dicho anexo deberá enviarlo vía correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: rodrigo.ortiz@imss.gob.mx y/o teodoro.luis@imss.gob.mx.

14. PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

La proposición económica, deberá contener la cotización del bien ofertado, indicando partida, clave, descripción, unidad, precio unitario, cantidad, precio unitario, importe, subtotal y total del bien ofertado, desglosando el IVA, conforme al **Anexo número 2 (DOS) PROPUESTA ECONOMICA,** que se encuentra dentro del **Anexo Técnico de la presente investigación de mercado**

PARA MAYOR AGILIDAD DE LA CAPTURA DE LAS PROPUESTAS, SE SOLICITA ATENTAMENTE ENVIAR SU PROPUESTA ADEMÁS DE ESCANEADA CON FIRMA EN LA ÚLTIMA PÁGINA, EN ARCHIVO EXCEL y PDF.

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 unitario del bien. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en los volúmenes solicitados, estos podrán corregirse.

Los precios ofertados por los participantes permanecerán fijos durante la vigencia del contrato.

Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la convocante.

15. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA PRESEMTE INVESTIGACIÓN DE MERCADO, RELATIVO A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA, LEGAL Y ECONOMICA.

Los participantes que envíen su documentación por correo electrónico (proposiciones electrónicas), deberá escanear imágenes, formatos u otro tipo de documentos, y deberán ser anexados en los parámetros habilitados y podrán ser anexados en los formatos pdf, word, Excel o en su caso "zipeados" en un solo archivo, y estos **No deberán de rebasar los 140 GB por archivo**, siempre que se anexen en el parámetro establecido para tal efecto, a continuación, se puede tomar como ejemplo la siguiente secuencia:

PASO 1.- SE CREA UNA CARPETA QUE SE NOMBRE PROPUESTA **TÉCNICA, OTRA LEGAL, Y POR ULTIMO LA ECONOMICA** (de acuerdo con el numeral correspondiente en las presentes bases).

PASO 2.- PUEDE REALIZAR SU PROPUESTA EN WORD, EXCEL, Y EN PDF INCLUSO SI SUS REGISTROS SON ESCANEADOS SE GUARDAN EN PDF.

PASO 3.- SE INTEGRAN EN LA CARPETA ZIP DE **PROPUESTA, UNA TÉCNICA, OTRA LEGAL Y POR ÚLTIMO ECONÓMICA** (de acuerdo con los parámetros que corresponda).

PASO 4.- EN SU CASO CADA CARPETA SE TENDRA QUE ZIPEAR (COMPRIMIR) EN WinZip.

PASO 5.- DE IGUAL MANERA LA PROPUESTA ECONÓMICA LA CUAL DEBERÁ SER ANEXADA EN EXCEL.

EJEMPLO:



A) <u>PROPOSICIÓN TÉCNICA:</u>

La proposición técnica deberá contener la siguiente documentación:

I. Descripción amplia y detallada de los servicios ofertados, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el **Anexo Técnico 1 (UNO) Requerimiento,** el cual forma parte de estas bases.

II. Documentos descritos en el **numeral 2 Condiciones de entrega, del numeral 1 Plazo, lugar y Condiciones de entrega de los bienes, inciso S** de las presentes bases, según corresponda.

III. Documentos descritos en el numeral 7 Métodos de prueba, numeral 1 Normas que deben cumplirse de las presentes bases, según corresponda.

IV. Documentos descritos en el numeral 7 Métodos de prueba, numeral 2 Licencias y permisos de las presentes bases, según corresponda.

B) <u>PROPOSICION LEGAL:</u>

Remitir los anexos A, B, C, D, E, F, G, H, I y J, de la presente investigación de mercado.

Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar con fotografía o cédula profesional), tratándose de personas físicas; y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

Acta Constitutiva actualizada en caso de que el cotizante sea persona Moral; y acta de Nacimiento, CURP y Alta ante el SAT, si es Persona Física.

En el caso de resultar adjudicado y No cuente con Número de Proveedor IMSS, deberá anexar los documentos siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes. (RFC).
- Comprobante de domicilio.
- Credencial de elector de representante legal.
- CURP

Además, deberá anexar los documentos siguientes:

- Acreditación de encontrarse al corriente de sus Obligaciones Fiscales, de conformidad con lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en los términos que establece la Regla 2.1.39 de la Miscelánea Fiscal, mediante la opinión vigente y positiva emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

- **Acreditación de encontrarse al corriente de sus Obligaciones en materia de Seguridad Social**, la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social" vigente y positiva.

- **Acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones en materia de aportaciones patronales** y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), mediante la constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Amortizaciones, vigente.

C) <u>PROPOSICION ECONÓMICA:</u>

La proposición económica, deberá contener la cotización de los bienes ofertados, conforme al **Anexo técnico número 2 (DOS) PR0POPUESTA ECONÓMICA** el cual forma parte de las presentes bases.

La falta de cualquiera de los documentos enlistados en el numeral 11 o que no cumpla con lo solicitado será motivo para desestimar su cotización.

Se verificarán que las especificaciones de cada partida con las especificaciones de los ofertantes, así mismo que la documental que presenten cumplan con los requisitos establecidos en la presente investigación de mercado.