



Of N° 09 53 84 61 CFI/5022

Ciudad de México, a 16 de junio de 2020.

Número de Contratación: **AA-050GYR040-E33-2020**

**Lic. María Eugenia Solís Morales**

Apoderada legal de la Asociación  
Necrológica Mexicana, S.A. de C.V.

**Presente**

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a lo dispuesto en el artículo 41, fracción II y penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), en correlación con el artículo 71 de su Reglamento, me permito informar a Usted que la Coordinación de Centros vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, en su carácter de Área requirente, dictaminó procedente la excepción a la licitación pública, para llevar a cabo la Adjudicación Directa para la **“Adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cremación para Velatorios del IMSS”**, con motivo de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Con base en el resultado de la evaluación técnica y legal-administrativa, el Área requirente comunicó la autorización para la adjudicación y contratación para la **“Adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cremación para Velatorios del IMSS”**, para lo cual se cuenta con el Oficio de Liberación de Inversión No. 099001/6B3000/6B30/BMI20/119/0875, que permite cubrir el monto total de **\$11,240,400.00 (ONCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL CUATRO CIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, conforme al desglose que se indica:

Partida	Descripción	Cantidad	Precio Unitario en M.N.	Importe total en M.N.
1	Adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cremación para Velatorios del IMSS.	6	\$1,615,000.00	\$9,690,000.00
<b>Subtotal</b>				\$9,690,000.00
<b>I.V.A.</b>				\$1,550,400.00
<b>Total</b>				<b>\$11,240,400.00</b>

Lo anterior, en virtud de que la propuesta presentada resultó solvente, cumple con los requisitos legales y técnicos solicitados por el Instituto y garantiza el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Anexo Técnico, así como en los Términos y Condiciones, adjuntos al presente como **Anexo 1.**

Con base en lo anterior, me permito solicitar se sirva presentar la persona que cuente con las facultades legales para la formalización del contrato, dentro de los quince días naturales posteriores a la fecha de la presente comunicación, en las oficinas de la División de Contratos, ubicada en la calle de Durango no. 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, en un horario de las 9:30 a las 16:00 horas.

Para ello, es indispensable que entregue los documentos que se detallan en el **Anexo 2** del presente oficio, en original y copia para su cotejo. De igual forma, deberá entregar la garantía por la totalidad del monto del anticipo, así como la garantía de cumplimiento del contrato, conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 48 de la LAASSP.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**Atentamente**

  
**Lic. Antonio Raúl Gutiérrez García**  
Titular

Con copia:

- **Dr. Mauricio Hernández Ávila.**- Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales. (\*)
- **Lic. Rubén González Herrera.**- Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. (\*)
- **Mtra. María Magdalena Castro Onofre.** Titular de la Coordinación Normativa Homóloga en la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales. (\*)
- **Dra. Cristinne Leo Martel.** Directora Técnica del Fideicomiso de Beneficios Sociales (\*)
- **Dr. Alberto Flavio Balderas Hernández.**- Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos(\*)
- **Lic. Jonathan Karim Romo Santoyo.** Titular de la División de Velatorios. (\*)

(\*) Se envía copia a través del Sistema de Control de Gestión de Correspondencia (SICGC).



GOBIERNO DE  
MÉXICO



2020  
LEONA VICARIO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

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

## ANEXO 2

### Documentación para firma de contrato.

Persona moral:

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

Persona física:

- a) Acta de nacimiento o carta de naturalización.

Para ambos:

- a) Identificación oficial vigente y con fotografía del representante legal.
  - b) Registro patronal.
  - c) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
  - d) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.
  - e) 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.
  - f) Escrito en términos del Artículo 50 y 60 de la LAASSP.
  - g) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT vigente a la firma del contrato, en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
1. En 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 dos incisos anteriores, la Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia tributaria, del subcontratante, vigente y positiva (lo anterior en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y Regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal).
- h) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social 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 Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente.

En el caso de que algún particular:



GOBIERNO DE  
MÉXICO



2020  
LEONORA VICARIO  
ANIVERSARIO NACIMIENTO DEL 21-07-1930  
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

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

- a) No se encuentre registrado ante este Instituto o;
- b) Cuento con Registro Patronal pero no 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 podrá obtener la citada Opinión, por lo cual, dicho particular podrá dar cumplimiento a tal requerimiento presentando lo siguiente:

- a) Documento emitido por este Instituto (resultado de la consulta en el sistema para obtener la Opinión), en el que se haga constar que no se puede emitir la Opinión de cumplimiento, de conformidad con la Regla Quinta del Anexo Único del ACDO.SA1.HCT.101214/281:P.DIR;
  - b) Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma y;
  - c) En el caso de que el particular manifieste que presta sus servicios a través de trabajadores subcontratados con un tercero, deberá presentar en tal caso, junto con la documentación citada en los dos incisos anteriores, la Opinión de cumplimiento de obligaciones del subcontratante, vigente y positiva (lo anterior en términos del Artículo 15-A de la Ley del Seguro Social).
2. 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 Instituto, el particular deberá manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento /resultado de la solicitud de Opinión que le da el Sistema Institucional) en el que conste que no se puede emitir la misma.
3. En el caso de aquellos patrones (Proveedores o contratistas y sus subcontratados) que tengan más de un Registro Patronal ante el Instituto y alguno o más de uno de éstos Registros no se encuentra al corriente en el cumplimiento de las multicitadas obligaciones, no se podrá considerar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones, aun cuando el registro patronal que haya utilizado para el contrato de que se trate sí se encuentra al corriente en sus pagos, por lo que deberá regularizar todos sus registros a efecto de poder obtener la opinión positiva.
- d) Opinión en el que conste que se encuentra al corriente de cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a la firma del contrato emitida por el INFONAVIT, en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de



GOBIERNO DE  
MÉXICO



2020  
LEONA VICARIO  
SECRETARÍA NACIONAL DE LA MUJER  
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura  
Coordinación de Adquisición de Bienes  
y Contratación de Servicios

Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el DOF el 28 de junio de 2017.

4. En caso de que el licitante no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores (*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 el que conste que se encuentra al corriente de cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a la firma del contrato emitida por el INFONAVIT.
- e) En su caso, convenio de participación conjunta.
- f) 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 contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el Artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
RECONOCIDA COMO LA PROFETA

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

**A la Proveduría en General**  
**Solicitud de Cotización**  
**Presente**

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como entidad del Gobierno Federal, requiere para realizar sus actividades, del suministro de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios, los cuales se encuentran regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Para ello, necesita verificar la existencia de bienes, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado, basado en la información que se obtenga con la presente solicitud, con el propósito de obtener las mejores condiciones disponibles en el mercado para el Estado.

Por lo antes mencionado, conforme a los artículos 2, fracción X y 26, sexto párrafo de la LAASSP y con el objeto de conocer:

- La existencia de bienes a requerir en las condiciones que se indican;
- Posibles proveedores;
- El precio estimado de lo requerido, y
- La capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación.

Se realiza la presente Solicitud de Cotización (SDC) para la **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, PRUEBAS DE ARRANQUE, PUESTA EN OPERACIÓN, CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CREMACIÓN PARA VELATORIOS DEL IMSS, CON MOTIVO DE LA PANDEMIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19),** conforme a lo siguiente:

- Deberá remitirse a través del Sistema CompraNet exclusivamente, en documento membretado por la empresa, **debidamente firmada electrónicamente** por persona física o moral facultada para tal efecto.
- Estar dirigida a nombre de la Convocante: División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de Transporte, dependiente de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos.
- Señalar lugar, fecha de cotización y vigencia de la misma.
- Cumplir con todos los requisitos que se señalan en la presente SDC.

La fecha y hora límite para presentar la propuesta exclusivamente a través de CompraNet será el próximo día **12 de junio de 2020, a las 12:00 pm.**

Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el IMSS con fundamento en lo previsto en el artículo 26 fracción III y 41 fracción II de la LAASSP, definirá en su caso, el proveedor para la contratación.

**NOTA:** La presente Solicitud de Cotización no genera ninguna obligación para la entidad (IMSS).





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**

**LEONA VICARIO**  
REPRESENTANTE NACIONAL DE LA JUVENTUD

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

## **IMSS 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.

**Solicitud de Cotización**  
**Número AA-050GYR040-E33-2020**

“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, PRUEBAS DE ARRANQUE, PUESTA EN OPERACIÓN, CAPACITACIÓN,  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CREMACIÓN PARA VELATORIOS  
DEL IMSS, CON MOTIVO DE LA PANDEMIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).”





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**  
LEONA VICARIO  
SECRETARÍA DE SALUD

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

De acuerdo con los incisos a), b), c), d), e) y f) que señala el numeral 4.24.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS Instituto Mexicano del Seguro Social, referente al contenido del "Anexo Técnico", se señala la siguiente información para el proceso de **"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, PRUEBAS DE ARRANQUE, PUESTA EN OPERACIÓN, CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CREMACIÓN PARA VELATORIOS DEL IMSS, CON MOTIVO DE LA PANDEMIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19)":**

**Anexo A  
"Anexo Técnico"**



Anexo Técnico.docx

Dar doble click sobre el ícono

**Anexo 1.  
Requerimiento**



ANEXO 1.  
Requerimiento.docx

Dar doble click sobre el ícono





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**2020**

**LEONA VICARIO**

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

## TÉRMINOS Y CONDICIONES

**PARA LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, PRUEBAS DE ARRANQUE, PUESTA EN OPERACIÓN, CAPACITACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CREMACIÓN PARA VELATORIOS DEL IMSS, CON MOTIVO DE LA PANDEMIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).**

En cumplimiento al numeral 4.24.4 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), se establece lo siguiente:

### A) VIGENCIA.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2020.

### B) PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN, CALENDARIO Y PROGRAMA DE ENTREGAS.

#### 1. Plazos y lugares de entrega

La entrega de los bienes solicitados se hará a entera satisfacción del Instituto, de manera individual, por cada bien, en cada Velatorio IMSS, conforme a los plazos y localidades establecidos en el **ANEXO 2**, "Calendario de entregas para la adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de equipos de cremación para velatorios del IMSS".

## ANEXO 2



ANEXO 2. Lugares  
de Entrega.docx

**Dar doble click sobre el ícono**

El plazo máximo para la instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación será de 90 **(noventa) días naturales**, para cada grupo de velatorios conforme al ANEXO 2, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación; lo anterior, con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

A la entrega de los bienes, se deberán entregar también los manuales de operación e instructivos en español, resultados de las pruebas realizadas, proyecto y planos de construcción e instalación, carta garantía, póliza de mantenimientos y constancias de capacitación.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**  
LEONORA VICARIO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

El responsable de la recepción de los bienes en los Velatorios será el Administrador o Gerente del Velatorio en su carácter de Auxiliar del Administrador de Contrato; lo anterior, de conformidad con el numeral 5.3.15, último párrafo de los POBALINES.

Posterior a la entrega de los bienes, los mantenimientos preventivos y correctivos deberán realizarse conforme al **ANEXO 3**, "Calendario de mantenimientos preventivos y correctivos", durante la vigencia de la Carta de Garantía y Póliza de Mantenimientos que se refieren en el inciso J) de los presentes Términos y Condiciones.

### ANEXO 3



ANEXO 3.  
Calendarios de Mante

Dar doble click sobre el ícono

## 2. Condiciones de entrega

La transportación, manipulación, maniobras, instalación y pruebas de los bienes será responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"** quien deberá garantizar y salvaguardar la integridad física de los mismos, así como mantener las condiciones que conserven íntegras sus características y componentes, hasta su recepción a entera satisfacción del Instituto.

**"EL PROVEEDOR"** deberá realizar las adecuaciones necesarias a las instalaciones de energía eléctrica, hidráulica, gas, espacios, etc., de acuerdo con las necesidades de cada velatorio.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** será responsable de los daños que ocasione a los bienes del Instituto o de terceros, con motivo de las obligaciones que deriven del presente procedimiento.

La entrega oportuna se considera con un plazo máximo de 90 (noventa) días naturales posteriores a la fecha de notificación de la adjudicación. Además, deberá entregar con cada bien 3 ejemplares de los manuales e instructivos de operación y de mantenimiento en idioma español, del proyecto de construcción e instalación, y planos respectivos.

### C) CONSIDERACIONES RESPECTO AL CRITERIO DE EVALUACIÓN.

De conformidad con los numerales 4.24.4 inciso c), 4.25 inciso c) y 4.36 de las POBALINES, en razón de que el procedimiento de contratación tiene por objeto la:



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**2020**

**LEONA VICARIO**

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

Adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cremación para velatorios del IMSS, con motivo de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), los cuales no requieren características de alta especialidad técnica o de innovación tecnología y se encuentran estandarizados en el mercado, se considera procedente que la evaluación de las propuestas se realice a través del sistema binario, conforme a lo dispuesto por los artículos 36 y 36 Bis de la LAASSP, en relación con el diverso 51 de su Reglamento, toda vez que las características de la adquisición serán iguales para todos los participantes y el factor preponderante para la adjudicación del contrato será el precio más bajo.

En este sentido, la evaluación consistirá en determinar las propuestas que cumplan los requisitos establecidos en el presente documento, así como en el Anexo Técnico, y oferte el precio más bajo.

**D) LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBE CUMPLIR O APLICARSE AL BIEN A CONTRATAR.**

Los bienes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas señaladas en el Anexo Técnico.

Adicionalmente, los participantes deberán adjuntar a su propuesta el escrito mencionado en el numeral 8 del inciso que precede.

**E) FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES, ETC.**

Los participantes deberán soportar su propuesta en folletos, catálogos, fotografías, instructivos y manuales de operación y de mantenimiento de los bienes requeridos, identificando las páginas, secciones, capítulos, etc., del documento del cual fue obtenida dicha información, para corroborar las especificaciones, características y calidad de los bienes. El Instituto podrá validar la autenticidad de esa información.

Si alguno de los documentos antes referidos están expedidos en un idioma distinto al español, deberán acompañarlos de una traducción simple al español.

Asimismo, en caso de resultar adjudicado, deberá entregar por cada bien, 3 tantos de los siguientes documentos:

- Manual/Instructivo de operación.
- Manual/Instructivo de mantenimientos.
- Póliza de Garantía por 24 meses, de acuerdo con lo señalado en el inciso J) de los presentes Términos y Condiciones.

**F) VISITA A INSTALACIONES INSTITUCIONALES.**

El Proveedor podrá realizar visitas a las instalaciones del velatorio en el que se instalarán y entregarán los bienes, con la finalidad de obtener mayor información del sitio donde se colocarán los bienes (dimensiones) y se brindará el mantenimiento preventivo y correctivo, así como para considerar la logística de transportación, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación y otras que



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**2020**  
LEONA VICARIO  
SECRETARÍA DE LA SALUD

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

considere oportunas para los fines del presente procedimiento. Las visitas podrán realizarse a partir de la solicitud de cotización de los bienes.

Para lo cual deberán presentarse en el Velatorio, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en los lugares descritos en el **ANEXO 2** "Calendario de entregas para la adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de equipos de cremación para velatorios del IMSS". De dicha visita se levantará el acta correspondiente con los nombres y firmas de los participantes (Proveedor y Administrador o Gerente del Velatorio).

Todos los gastos que se generen con motivo de las visitas a las instalaciones, correrán por cuenta del Proveedor.

#### **G) VISITA A LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDORES.**

No aplica.

#### **H) PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.**

##### **1. Penas Convencionales**

Con fundamento en el artículo 53 de la LAASSP y en apego a los numerales 4.24.4, inciso h), 5.5.8 y 5.5.8.1 de las POBALINES, se establece lo siguiente:

"**EL PROVEEDOR**" acepta que, una vez que sea notificada la adjudicación, deberá cumplir con la entrega de los bienes, en los plazos y los términos previstos en el Anexo Técnico, así como en los presentes Términos y Condiciones.

El Instituto aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la entrega de los bienes 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 de cada uno de los bienes no entregados, sin incluir el IVA, de acuerdo a cada uno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando no se cumpla con la entrega del bien en el plazo máximo establecido en el numeral 2 del inciso B) de los presentes Términos y Condiciones.
- b) No se sustituya dentro del plazo señalado en el inciso J), numeral 3, de los presentes Términos y Condiciones, los bienes y/o componentes que el Instituto haya solicitado para su canje.

La pena Convencional se calculará de acuerdo a los siguientes Términos y Condiciones, expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

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

Donde:

Pca =pena convencional aplicable.

%d = porcentaje determinado en la convocatoria, invitación, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

vspa=valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

nda = número de días de atraso.

Las penas convencionales deben aplicarse bajo el principio de proporcionalidad, toda vez que, si una parte de la obligación fue cumplida, la pena no puede ser aplicada a la totalidad del monto contratado.

La penal convencional aplicable no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento solicitada, en caso de que se llegara a rebasar el límite máximo de la suma de penas convencionales aplicadas citadas anteriormente, el Administrador del Contrato notificará al Área Contratante la solicitud de rescisión del contrato.

El Administrador del Contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar al **"PROVEEDOR"** adjudicado las penas convencionales, así como vigilar el registro, captura y validación en el Sistema PREI Millenium.

Se determinarán en función de los bienes no entregados en la fecha convenida.

El periodo de penalización comienza a contar a partir del día siguiente en que se concluye el plazo o fecha convenida para la entrega de los bienes.

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 artículos 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.

## 2. Penas Deductivas

En términos de los artículos 53 Bis de la LAASSP y 97 del RLAASSP, en relación con los numerales 4.24.4, inciso h), 5.3.15, 5.5.8 y 5.5.8.1 de las POBALINES, el Administrador del Contrato será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico contractual que se formalice, así como del cálculo, aplicación y seguimiento de la deductiva al pago de la prestación del servicio, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **"EL PROVEEDOR"** adjudicado, respecto a la(s) entrega(s) o concepto(s) que integrarán el instrumento jurídico contractual, así como de notificarlas a **"EL PROVEEDOR"** para que éste realice el pago correspondiente.

Se aplicarán deductivas en los siguientes casos:



CONCEPTO U OBLIGACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN	LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO
Etapas del proceso (instalación, pruebas de arranque, puesta en operación, capacitación) a entera satisfacción del responsable de recepción de los bienes.	Realizar las fases del proceso de acuerdo al calendario previsto en el ANEXO 2 de los Términos y Condiciones.	Se exceda del tiempo de ejecución de cada una de las fases del proceso establecidas en el programa calendarizado.	La deductiva equivalente a 1% del monto del valor del equipo (antes de IVA).	El valor de la garantía de cumplimiento

### 3. Penas contractuales

Posteriormente a la entrega-recepción, se aplicará la garantía de cumplimiento del contrato, la cual tiene una vigencia abierta, por lo que en caso de incurrir en alguno de los supuestos siguientes, se aplicarán las penas correspondientes:

CONCEPTO U OBLIGACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE	LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO
Plazo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo.	El plazo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo es de 3 (tres) días naturales de acuerdo al programa de mantenimiento previsto en el ANEXO 3 de este documento.	Se exceda el plazo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo.	1% del monto del valor de cada bien (antes de IVA).	El valor de la garantía de cumplimiento.



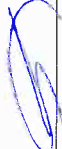
**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**2020**  
LEONORA VICARIO

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

<p>Tiempo máximo para la atención de los servicios de mantenimiento correctivo.</p>	<p>El tiempo máximo de atención de los servicios de mantenimiento correctivo es de 3 (tres) días naturales a partir del reporte de la falla.</p>	<p>Se exceda el tiempo máximo de atención de los servicios de mantenimiento correctivo.</p>	<p>1% del monto del valor de cada bien (antes de IVA).</p>	
<p>Tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo.</p>	<p>El tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo es de 10 (diez) días naturales a partir de la atención al reporte de la falla.</p>	<p>Se exceda el tiempo máximo de ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo.</p>	<p>1% del monto del valor de cada bien (antes de IVA).</p>	
<p>La calidad de los servicios prestados de mantenimientos preventivos y correctivos.</p>	<p>La calidad de los servicios prestados de mantenimientos preventivos y correctivos de conformidad con lo establecido por el fabricante y el inciso J) de los Términos y Condiciones.</p>	<p>Los servicios prestados de manera parcial, deficiente o carezcan de las condiciones solicitadas para el funcionamiento normal de los bienes.</p>	<p>1% del monto del valor de cada bien (antes de IVA).</p>	

Se llevará un registro de las penas acumuladas por cada concepto durante la vigencia de la póliza de garantía 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.

Dichas penas, se aplicarán bajo el principio de proporcionalidad, toda vez que, si una parte de la obligación fue cumplida, la pena no será aplicada a la totalidad del monto total del contrato.

En ningún caso, se autorizará el pago de los bienes, si no se ha determinado, calculado y notificado a **"EI PROVEEDOR"** las penas convencionales y deductivas aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Milleinum.

El Administrador del Contrato, será el responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de deducciones.

**I) MECANISMOS PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES.**

El mecanismo para responder por defectos o vicios ocultos será la garantía que otorgue el Proveedor.

**J) GARANTÍAS DE ANTICIPOS, CUMPLIMIENTO, DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE BIENES, CALIDAD DE SERVICIOS Y DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, QUE EN SU CASO APLIQUEN, LAS CUALES DEBEN INDICAR, SEGÚN SEA EL CASO:**

A fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, así como del buen manejo de los anticipos correspondientes, **"EL PROVEEDOR"** adjudicado se compromete a:

- Presentar la garantía de cumplimiento en la División de Contratos dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato, por un monto equivalente al **10%** del importe del contrato, sin incluir IVA, por lo que deberá entregar el original de la póliza de fianza a la División de Contratos, sita en calle Durango, número 291, piso 10, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 6700, Ciudad de México. Las obligaciones cuyo cumplimiento se garantiza se consideran divisibles.
- Garantizar los anticipos que le sean otorgados, cuando menos con 1 día de anticipación a la fecha en que los reciba, por un monto equivalente al **100%** del importe del anticipo, incluyendo el IVA, mediante póliza de fianza a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, expedida por la afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**2020**  
LEONA VICARIO

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

- La falta de presentación de la garantía de cumplimiento en el plazo concedido, dará como consecuencia el inicio del proceso de rescisión por incumplimiento de los requerimientos para formalizar el contrato.
- Que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de tal forma que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no deberá confundirse con los plazos para el cumplimiento de las obligaciones previstas en términos de lo señalado en el artículo 81, fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la garantía de cumplimiento requerida será divisible.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y segundo párrafo y 49, fracción II, de la LAASSP, 103 del RLAASSP y los numerales 5.5.2 y 5.5.5 de los POBALINES.

Asimismo, el Proveedor deberá entregar por cada uno de los bienes, como se establece en el **ANEXO 2** "Calendario de entregas para la adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de equipos de cremación para velatorios del IMSS", al Administrador o Gerente del Velatorio 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 9** "Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega Recepción", un escrito en papel membretado donde se garanticen los mismos (Carta o Póliza de Garantía).

#### ANEXO 9



ANEXO 9. Actas de  
entrega recepción y r

Dar doble click sobre el ícono

La Póliza de 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 Administrador o Gerente del Velatorio 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 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.



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**

LEONORA VICARIO

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

La Carta o Póliza de Garantía debe considerar los siguientes puntos:

**a) Medio para notificar al proveedor.**

El Instituto a través del 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 falla, por lo que el proveedor adjudicado deberá señalar el correo electrónico para tal fin.

**b) Periodo de vida útil y existencia de accesorios y refacciones.**

Que se indique el periodo de vida útil de los bienes, el cual deberá ser cuando menos de 10 años, contados a partir de su entrega.

Asimismo, deberá contemplar que se garantiza la existencia de accesorios y refacciones por al menos diez años posteriores a la entrega del bien.

**c) Plazos y condiciones del canje del bien.**

El Instituto a través del Auxiliar de Administrador de Contrato, deberá solicitar al Proveedor y notificar al Administrador del Contrato, el canje de cualquiera de los bienes adjudicados o sus componentes, que presenten defectos 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 10 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 póliza de garantía que otorga el proveedor sobre el bien.

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.





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**

LEONA VICARIO

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

**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 Póliza de Garantía será de 24 meses a partir del día de la firma del **ANEXO 9** "Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega Recepción" a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes.

**g) Tiempo máximo de atención o reparación de fallas.**

El tiempo máximo de atención será en un plazo no mayor de 3 días naturales contados a partir del reporte de falla y la reparación del equipo será en un plazo no mayor de 10 días naturales, contados a partir de la atención del reporte, la cual se notificará vía correo electrónico por parte del Auxiliar del Administrador del Contrato, así mismo, el proveedor deberá generar orden de mantenimiento correctivo por la reparación realizada, considerando que el bien debe estar en condiciones óptimas de funcionamiento.

El mantenimiento correctivo 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.**

Por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que se realice, deberá entregar una carta en la que se haga constar en qué consistió el servicio y que se garantiza la mano de obra del personal que lo realizó y las refacciones utilizadas, cuando menos por un plazo de 30 días.

**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, 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, incluyendo las refacciones nuevas y originales necesarias para garantizar la óptima operación de los bienes conforme al manual de servicio y recomendaciones del fabricante, sin costo adicional para EL IMSS, 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 2**, "Calendario de entregas para la adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de equipos de cremación para velatorios del IMSS".



## j) Capacitación

Deberán otorgarse 2 capacitaciones por cada bien, en cada Velatorio IMSS; la primera, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO 2**, "Calendario de entregas para la adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de equipos de cremación para velatorios del IMSS" y; la segunda, cuando el Instituto así lo requiera, previa solicitud con 10 días naturales de anticipación, durante el tiempo de la garantía.

Dicha capacitación deberá impartirse al personal del Velatorio, en relación a los procedimientos que deberán aplicarse para la correcta operación de los bienes.

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 Gerente o Administrador del Velatorio; nombre, unidad de adscripción, categoría, matrículas y firmas de los participantes.

Asimismo, deberá contemplar la entrega en medio magnético de un material audiovisual que explique y detalle los procesos para la correcta operación de los bienes.

## K) FORMA DE PAGO

El pago se realizará por cada bien, considerándose un anticipo del 50% y el otro 50% contra la recepción del bien a entera satisfacción del Instituto.

La documentación comprobatoria para proceder al pago de los bienes entregados a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes, 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), l), m) y o) del presente apartado, indicando números de referencia, así como entrega y número de serie, Velatorio y lugar de destino, la cual deberá ser validada y autorizada por el Administrador del Contrato.
- b) Factura en original en formato PDF y XML por cada uno de los bienes, la cual deberá indicar 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.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**2020**

LEONA VICARIO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

- c) Original del **ANEXO 9** "Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega Recepción", debidamente requisitada por cada uno de los bienes como se establece en el **ANEXO 2**, "Calendario de entregas para la adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de equipos de cremación para velatorios del IMSS", la cual deberá contener adicionalmente: nombre, cargo, matrícula y firma del 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, asimismo deberá contener nombre y firma del Representante Legal del Proveedor.
- d) Original del **ANEXO 8** "Remisión del Pedido", debidamente requisitada con los siguientes datos:
- Número de Contrato
  - Fecha Remisión: día, mes y año
  - Fecha del Contrato: fecha de formalización del Contrato
  - Lugar: Nombre de la Unidad Destino
  - Nombre, Razón Social y Domicilio del Proveedor
  - Plazo de entrega: Fecha límite de entrega de los bienes por parte del Proveedor.
  - Número 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.
  - Lugar de Entrega: Nombre y Dirección completa donde se entregan los bienes.
  - Renglón: Entrega asignada al equipo.
  - Cantidad
  - Unidad: Equipo
  - Precio unitario
  - Clave SAI
  - Descripción:



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

- 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: Número 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.

### ANEXO 8



ANEXOS 8. Remisión  
de pedido.docx

Dar doble click sobre el ícono



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**2020**

LEONORA VICARIO

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

- e) Original del **ANEXO 10** "Lista de Verificación para la Recepción de Bienes", debidamente requisitada y verificada en el cumplimiento de entrega de todos los documentos por cada uno de los bienes, la cual deberá contener adicionalmente: nombre, cargo, matrícula y firma del 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 mencionado deberá firmar el nivel jerárquico superior, o en su caso el Servidor Público que ostente el cargo.

#### **ANEXO 10**



ANEXO 10 Lista de  
Verificación para rece

Dar doble click sobre el ícono

- f) Original de Carta garantía de los bienes expedida por el Proveedor, por cada uno de los bienes, cumpliendo con lo señalado en el inciso J) 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**, "Calendario de entregas para la adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de equipos de cremación para velatorios del IMSS", 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, positiva y vigente, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- i) Comprobante de cumplimiento de obligaciones fiscales, positivo y vigente, expedido por el SAT.
- j) Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros 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.



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**2020**  
**LEONA VICARIO**  
SECRETARÍA DE LA SALUD

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

- k) Copia de fianza.
- l) Copia del contrato.
- m) 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:
  - 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.
- n) En su caso, comprobante de validez de Nota de crédito ante el Portal de Servicios a Proveedores de la página del Instituto.
- o) 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), k), l) y en su caso m) debidamente requisitadas del presente apartado.

El pago de los bienes se efectuará en pesos mexicanos por cada uno de los bienes como se establece en el **ANEXO 2**, "Calendario de entregas para la adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de equipos de cremación para velatorios del IMSS", recibido a entera satisfacción del responsable de la recepción de los bienes conforme al **ANEXO 9** "Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega Recepción", a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la representación impresa del comprobante fiscal digital y 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, 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, domicilio fiscal de conformidad con lo establecido en cada instrumento jurídico.





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**2020**

**LEONA VICARIO**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

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

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.imss.gob.mx/normatividad/Normas/DIR.%20FINANZAS/COORD.%20CONT%20Y%20TRAM%20EROGACIONES/PROCEDIMIENTOS/6130-003-002.pdf>

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 liquidadas 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.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**2020**  
LEONORA VICARIO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

Adicionalmente el Proveedor, acepta se realicen las deducciones correspondientes en su caso, generados por la aplicación de 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) 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 computarán por días naturales, desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se ponga efectivamente las cantidades a disposición del Instituto.

**L) ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE PRESTADOS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.**

Con fundamentos en el artículo 84, último párrafo, del RLAASSP y el numeral 4.24.4 inciso l) de las POBALINES, se establece que el responsable de la recepción de los bienes (en su calidad de Auxiliar del Administrador del Contrato), será el responsable de llevar a cabo una comprobación con objeto de revisar que los bienes adquiridos cumplan lo establecido en el Anexo Técnico y los presentes Términos y Condiciones, considerando tiempo, lugar, cantidad, calidad, características en los términos requeridos y buenas condiciones, en el entendido de que hasta en tanto ello no se cumpla, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados.

En este sentido, el mecanismo de comprobación y verificación de bienes a adquirir y efectivamente entregados, será a través del requisitado del **ANEXO 10**, "Lista de Verificación para la Recepción de Bienes" mismo que será por cada uno de los bienes relacionados en el **ANEXO 2**, "Calendario de entregas para la adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de equipos de cremación para velatorios del IMSS", la cual deberá cumplir en la totalidad de la entrega de los requerimientos indicados, así como contener nombre, cargo, matrícula y firma del 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.





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**

LEONA VICARIO

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

Para lo anterior, el responsable de la recepción de los bienes (en su calidad de Auxiliar del Administrador del Contrato), levantará el Acta de Entrega-Recepción, conforme al **ANEXO 9**, "Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega Recepción".

El acta de Entrega-Recepción se levantará en cuatro tantos originales, entregando en ese momento uno al representante de "**EI PROVEEDOR**", otro quedará en poder del Administrador del Contrato, el tercero para el Auxiliar del citado Administrador, y una última será remitida al Departamento Administrativo de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.

En caso de que los bienes adquiridos no cumplan con lo especificado en el Anexo Técnico y en los presentes Términos y Condiciones, no serán recibidos por las áreas involucradas del IMSS, y a partir de ese instante el Proveedor quedará notificado y procederá a sustituir los bienes, sin menoscabo de las penas a las que se haga merecedor hasta el momento del cumplimiento. En este supuesto deberá levantarse el acta de rechazo correspondiente conforme al **ANEXO 9**.

Los bienes que se entreguen deberán de apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indique en el Anexo Técnico.

#### **M) OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS, PORCENTAJE Y FORMA DE AMORTIZACIÓN.**

Para el presente procedimiento se otorgarán anticipos por un monto equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del valor de cada bien, por cada equipo de cremación, cuando se inicie su proceso de fabricación, conforme al **ANEXO 2**, "Calendario de entregas para la adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de equipos de cremación para velatorios del IMSS".

En apego al artículo 13, párrafo segundo, de la LAASSP, se apunta que los bienes materia del citado procedimiento serán fabricados con las especificaciones solicitadas en el Anexo Técnico, e instalados en cada uno de los Velatorios del IMSS, contemplando las etapas de pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación, lo cual se realizará en un plazo máximo de 90 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación.

Asimismo, de conformidad con el citado artículo, en relación con los artículos 34 y 39, fracción VI, inciso h), del Reglamento de la LAASSP, los participantes deberán acreditar ser micro, pequeña o mediana empresa nacional, a través del escrito de estratificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES), elaborado de conformidad con lo que dispone la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y 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.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**2020**  
CON LEONA VICARIO  
RECONSTRUYENDO EL PAÍS

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

Aunado a lo anterior, el otorgamiento de los anticipos se sustenta en el ARTÍCULO CUARTO del “ACUERDO por el que se establecen acciones extraordinarias que se deberán de realizar para la adquisición e importación de los bienes y servicios a que se refieren las fracciones II y III del artículo Segundo del Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado el 27 de marzo de 2020”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2020, por virtud del cual, se podrán otorgar los pagos y anticipos necesarios que permitan obtener las mejores condiciones de oportunidad para el Estado, a efecto de contar en el menor tiempo posible con los mismos y de esa manera atender de inmediato los efectos nocivos en la salud que la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) causa en la población mexicana.

“EL PROVEEDOR” deberá garantizar el anticipo otorgado de acuerdo a lo previsto en el inciso J) de los presentes Términos y Condiciones.

#### **N) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA**

“EL PROVEEDOR” dentro de su propuesta técnica deberá acompañar los documentos siguientes en formato PDF a color por cada una de las entregas en las que desee participar:

1. Cédula de especificaciones técnicas de los bienes con la descripción técnica amplia y detallada, la cual deberá corresponder formato del **ANEXO 1 BIS** “Cédula de Especificaciones Técnicas de los Bienes”, misma que deberá ser firmada por el representante legal del mismo.

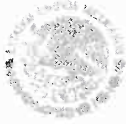
#### **ANEXO 1 BIS**



ANEXO 1Bis. Cédula  
de Descripción Técnico

Dar doble click sobre el ícono

2. Los folletos, catálogos, fotografías, instructivos y manuales de operación y de mantenimiento de los bienes requeridos, conforme a lo señalado en el inciso E).
3. Escrito en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, los Manuales/Instructivos de operación y de mantenimiento, conforme a lo señalado en los incisos B) y E).



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**2020**

LEONA VICARIO

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

4. Escrito en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, los resultados de las pruebas realizadas, conforme a lo señalado en los incisos B) y E).
5. Escrito en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, el proyecto y planos de construcción e instalación, conforme a lo señalado en los incisos B) y E).
6. Un escrito en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, una Póliza de Garantía por 24 meses, de acuerdo con lo señalado en los incisos B) y J).
7. Un escrito en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, una Póliza de mantenimientos, de acuerdo con lo señalado en los incisos B) y J).
8. Un escrito en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se compromete a entregar al responsable de la recepción de los bienes, las constancias de capacitación y el material audiovisual que explique y detalle los procesos para la correcta operación de los bienes, de acuerdo con lo señalado en el inciso B).
9. Escrito de acreditamiento de la personalidad, en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, de acuerdo con el **ANEXO 4**.
10. Datos de contacto, debe incluir correo electrónico, en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo.
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP, en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, conforme al **ANEXO 5**.
12. Declaración de integridad en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que se abstendrán de adoptar conductas, por si o por interpósita persona para que los servidores públicos del IMSS, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, de acuerdo con el **ANEXO 6**.
13. Escrito en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, donde se comprometa a entregar los bienes con las características solicitadas, en los lugares, plazos y formas establecidos, y que la vigencia de su oferta será por todo el tiempo que dure el procedimiento desde la presentación de la propuesta, hasta la adjudicación, en su caso.



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**  
**LEONA VICARIO**  
RENOVANDO EL ESPÍRITU DE LA REVOLUCIÓN

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

14. Escrito en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se indique la estratificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES), elaborado de conformidad con lo que dispone la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y 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.
15. Escrito cumplimiento de Normas, en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, los bienes propuestos cumplirán con las normas solicitadas en el Anexo Técnico y los presentes Términos y Condiciones, conforme al **ANEXO 7**.
16. 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 igual o mayor a diez años posterior a su recepción.
17. Documento en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el que se señale la existencia de partes, componentes y refacciones, al menos por diez años posteriores a su recepción.
18. Documento en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, que contenga el programa calendarizado, dividido en las fases de suministro, 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 entrega ofertada, considerando el plazo señalado máximo de 90 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.
19. Escrito en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, en el que incluya el 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.
20. Escrito en papel membretado firmado por el representante legal del mismo, en el que se comprometa a que por cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que se realice, otorgará una carta en la que se haga constar en qué consistió el servicio y que se garantiza la mano de obra del personal que lo realizó y las refacciones utilizadas, cuando menos por un plazo de 30 días.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**2020**

LEONA VICARIO

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020

21. Escrito en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que no se generarán 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.
22. Escrito en papel membretado, firmado por el representante legal del mismo, en el cual manifieste que durante el tiempo de garantía, no se generarán costos posteriores por concepto de mantenimientos preventivos, correctivos y/o canje.

### ANEXOS ESCRITOS EN PAPEL MEMBRETADO



ANEXOS 4 AL 7.docx

Dar doble click sobre el ícono

La falta de presentación de los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o su Reglamento que se soliciten como requisito de participación en la presente **Solicitud de Cotización** será motivo de desechamiento, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen, conforme al artículo 39 penúltimo párrafo de la referida Ley.

#### O) CAUSALES DE DESECHAMIENTO

1. Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en los presentes Términos y Condiciones y sus anexos, 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.
2. El no presentar la documentación que avale la totalidad de los requisitos solicitados en la presente documento Términos y Condiciones.
3. El no presentar la documentación solicitada en el inciso N) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA del presente documento, o que la misma carezca de alguno de los requisitos solicitados.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**  
LEONA VICARIO

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

4. Cuando la descripción técnica del proveedor 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.
5. 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.
6. 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.
7. Cuando no corresponda el bien solicitado contra el bien ofertado.

#### **P) CONFIDENCIALIDAD.**

Ambas partes convienen en considerar como información confidencial toda aquella relacionada con las actividades propias del Instituto y que sea proporcionada, así como a la que tengan acceso con motivo de la ejecución de la presente adquisición.

De la misma manera, convienen en que la información confidencial a que se refiere este apartado, puede estar contenida en documentos, fórmulas, conversaciones telefónicas, mensajes en audio, mensajes en grabadoras, cintas magnéticas, programas de computadora, disquetes, correos electrónicos o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera o de análisis, para la adquisición de los bienes, obligándose **"EL PROVEEDOR"**, además de lo anterior, a lo siguiente:

- Utilizar la información que se genere o a la que tenga acceso únicamente para el objeto de esta adquisición.
- Limitar la revelación de la información y documentación a que tenga acceso, únicamente a las personas que dentro de su propia organización se encuentren autorizadas para conocerla, haciéndose responsable del uso que dichas personas puedan hacer de la misma.
- No hacer copias de la información, sin la autorización por escrito del Instituto, a través del Administrador del Contrato correspondiente.
- No revelar a ningún tercero la información sin previa autorización por escrito del Administrador del Contrato.
- Entregar al Instituto, una vez concluida la vigencia del presente contrato, todo el material y copias que contenga la información confidencial que le haya sido proporcionada por el Instituto, según el registro que lleve de la información entregada y recibida por **"EL PROVEEDOR"**.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**

LEONA VICARIO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

#### Q) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

El Administrador del Contrato se encuentra señalado en el **ANEXO II** denominado "Oficio de designación de Administrador del Contrato".

De conformidad con el numeral 5.3.15 de las POBALINES, del Administrador del Contrato será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como son la entrega de los bienes o supervisar el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros.

El Administrador del Contrato podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos, cuando las condiciones contractuales lo requieran, en este caso dichos auxiliares 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.

#### R) DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES DE LOS PROVEEDORES EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS.

Con la finalidad de establecer canales de comunicación oficiales con los proveedores, en los contratos se deberán incluir los siguientes datos:

- Nombre completo del contacto oficial
- Cargo
- Domicilio y Teléfono (oficina y celular)
- Correo electrónico

Cabe señalar que el contacto designado por "**EL PROVEEDOR**" no tendrá que ser necesariamente el representante legal de la empresa; sin embargo, toda notificación que se le haga se considerará de carácter oficial.

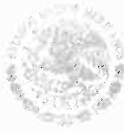
Las notificaciones podrán realizarse a través de los siguientes medios:

- Oficio entregado en el domicilio del proveedor.
- Correo electrónico.
- Llamada telefónica.

"**EL PROVEEDOR**" se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos del contacto oficial, mediante escrito en papel membretado firmado por su representante legal dirigido al Administrador del Contrato y/o a los Representantes del mismo.

En caso de incumplir con lo anterior, serán imputables a "**EL PROVEEDOR**" las consecuencias que dicha omisión afectare al cumplimiento del contrato.





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**  
**LEONA VICARIO**  
REPRESENTA A MEXICO EN LA PATRIA

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

### S) CAPACITACIÓN.

“EL PROVEEDOR” que resulte adjudicado, se obliga a prestar 2 capacitaciones para el manejo operativo de los bienes que correspondan, la primera, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO 2**, “Calendario de entregas para la adquisición, instalación, pruebas de arranque, puesta en operación y capacitación de equipos de cremación para velatorios del IMSS” y; la segunda, cuando el Instituto así lo requiera, previa solicitud, durante el tiempo de la garantía.

Dicha capacitación deberá otorgarse al personal que proponga el Administrador del Contrato o sus Auxiliares y será presencial, tomándose las precauciones necesarias para evitar el riesgo de contagio por COVID-19, para lo cual “EL PROVEEDOR” deberá acudir a cada uno de los velatorios en los que se realice la entrega de los bienes.

Asimismo, deberá contemplar la entrega en medio magnético de un material audiovisual que explique y detalle los procesos para la correcta operación de los bienes.

### T) 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 al Instituto, por mencionar de manera enunciativa, que el Gobierno Federal anuncie el término de la emergencia sanitaria generada por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19), 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.

Por el Área Técnica y  
Administradora del Contrato

Por el Área Requirente

Lic. Jonathan Karim Romo Santoyo

Titular de la División de Velatorios

C. Manuel Román López Bustos

Titular de la Coordinación de Centros  
Vacacionales, Velatorios, Unidad de  
Congresos y Tiendas





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



Solicitud de Cotización  
Número AA-050GYR040-E33-2020



**2020**  
LEONA VICARIO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de  
Inversión y Activos  
División de Equipo y Mobiliario Administrativo y de  
Transporte

## “Formato de Propuesta Económica”



Formato de  
propuesta económica

Dar doble click en el ícono

- Precios serán fijos durante la vigencia del contrato
- Se deberá considerar el desglose de Impuestos o retenciones dependiendo sea persona Física o Moral (De ser el caso adecuar el formato).
- Se deberán considerar dos decimales no redondear.
- Se deberá señalar que la vigencia de la cotización será de por lo menos 30 días, a partir de la fecha de elaboración.

La propuesta deberá ser elaborada en hoja membretada y firmada por el apoderado legal o persona autorizada para tal efecto y enviarse en formatos PDF y Excel.

