



ANEXO TÉCNICO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO Y COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE DETECCIÓN DE HUMO/TEMPERATURA Y ALARMA CONTRA INCENDIOS

2024

A. OBJETIVO

Establecer los requerimientos técnicos a satisfacer para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo y componentes de los sistemas de detección de humo/temperatura y alarma contra incendio.

B. VIGENCIA DEL SERVICIO

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

C. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1) Sala Superior.

Dirección: Calle Carlota Armero No. 5000, colonia CTM Culhuacán, alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México.

2) Inmueble Apaches.

Dirección: Calle Apaches No. 350, colonia San Francisco Culhuacán, alcaldía Coyoacán, C.P. 04440, Ciudad de México.

3) Edificio Administrativo Virginia.

Dirección: Calle Virginia No. 68, colonia Parque San Andrés, alcaldía Coyoacán, C.P. 04040, Ciudad de México.

D. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Por mantenimiento, se entenderá, al conjunto de actividades orientadas a la conservación y reparación del equipo y componentes de los sistemas de detección de humo/temperatura y alarma contra incendio, en lo sucesivo **“Los Equipos”** que se detallan en el **inciso “H”**.

Este mantenimiento incluye mano de obra, equipos, componentes y herramientas suficientes y adecuadas para la ejecución del servicio, así como, materiales consumibles y refacciones menores con un stock necesario para asegurar la continuidad de operaciones, además de que se realizará considerando lo previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo y demás normativa vigente y en lo que resulte aplicable.

Dentro del servicio de mantenimiento se podrá solicitar la programación de los tableros de control, así como capacitación para el personal que determine la DGPI, por parte de la empresa adjudicada.

El mantenimiento se divide en:

- 1. Mantenimiento Preventivo:** Actividades programadas que tienen por objeto conservar y mantener en buen funcionamiento **“Los Equipos”**, de acuerdo con las especificaciones del fabricante, evitar la degradación y aumentar su vida útil, los procedimientos incluyen rutinas específicas de inspección, configuración, pruebas y limpieza, así como prever que no sufran alguna avería. El servicio requerido se prestará por la empresa adjudicada, en cada una de las instalaciones mencionadas en el **inciso “C”**, en cuatro periodos al año, conforme al calendario siguiente:

Primer servicio	Segundo servicio	Tercer servicio	Cuarto servicio
enero - marzo	abril - junio	julio - septiembre	octubre - diciembre

Los trabajos del mantenimiento preventivo se realizarán en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. Las fechas de ejecución se programarán de común acuerdo entre la empresa adjudicada y la Dirección General de Protección Institucional (DGPI); en el concepto de que la visita podrá reprogramarse por así resultar necesario.

El tiempo de ejecución de los mantenimientos preventivos programados no excederá los cinco días hábiles por inmueble, con excepción de Sala Superior que será de hasta ocho días hábiles.

Asimismo, la empresa adjudicada se obliga a revisar y mantener en funcionamiento la totalidad de **“Los Equipos”**, así como realizar las siguientes actividades, las cuales son enunciativas más no limitativas:

Tableros de control inteligente:

Limpieza y revisión general de tarjetas, conexiones eléctricas y circuitos.

Revisar y medir voltajes eléctricos y del banco de baterías.

Revisar fusibles, focos led, buzzer, cargador de baterías y display.

Cambio de nombre de detectores en caso de requerirse.

Apriete de tornillería.

Detectores de Humo Iónicos, Fotoeléctricos, Photobeam o Temperatura:

Limpieza exterior e interior.

Verificar sujeción y conexión.

Revisar conexiones eléctricas y el funcionamiento de los focos led (parpadeo).

Fuentes de poder auxiliar:

Limpieza exterior e interior de gabinetes.

Revisar la operación de los leds.

Verificar sujeción y conexión.

Revisar las conexiones eléctricas y los eliminadores.

Revisar y medir voltajes eléctricos y del banco de baterías.

Apriete de tornillería.

Alarmas audiovisuales o sirena estrobo:

Limpieza exterior.

Verificar sujeción y conexión.

Revisión de bocina y led o foco.

Estaciones manuales de alarma:

Limpieza exterior e interior.

Verificar sujeción y conexión.

Revisar el fusible de seguridad y en su caso, cambio.

Instalaciones eléctricas:

Inspección visual y ajustes de las líneas de tubería, soportes y cajas de conexión.

Pruebas de funcionamiento en dos de los cuatro servicios programados.

Medición de voltajes y corriente.

- 2. Mantenimiento Correctivo:** Actividades bajo demanda y tiene por objeto la reparación o puesta en funcionamiento de **“Los Equipos”**.

Al presentarse una avería, el licitante adjudicado procederá, dentro del periodo de respuesta establecido en el **inciso “F”**, a diagnosticar y reparar **“Los equipos”** en sitio, aquellos que no puedan ser diagnosticados y/o reparados, serán retirados por el licitante adjudicado; en el concepto de que proveerá e instalará un equipo sustituto de características técnicas similares o superiores hasta en tanto el equipo retirado es reparado o en su caso, reemplazado por uno nuevo.

El mantenimiento correctivo **incluye mano de obra**, el cambio y sustitución de piezas que sufran falla, independientemente del motivo por el que fue ocasionada, así como todo lo necesario para su correcto funcionamiento.

Entiéndase como refacción menor, el cambio y sustitución de piezas referente al párrafo anterior, tendrá como tope el alcance de un monto igual al 10% del valor total del contrato sin IVA, ya sea por la acumulación de refacciones sustituidas o por la sustitución de una sola refacción. En caso de que sea necesario adquirir más refacciones y el monto descrito previamente se haya alcanzado, el TEPJF deberá de adquirir la refacción, siendo el proveedor que resulte adjudicado en la licitación el responsable de su instalación, para lo cual, este deberá emitir un dictamen técnico en el que acredite fehacientemente la necesidad de sustitución de la refacción, acompañado por una cotización desglosada de las mismas, con IVA y en moneda nacional.

El proveedor deberá entregar una lista de las refacciones que se podrán reemplazar sin costo, en donde se especifique el valor promedio de cada una. Toda refacción que sea necesaria y que no se encuentre en la lista, será considerada; para lo cual se realizará una estimación de su valor de mercado a efecto de ser considerada dentro de las disposiciones del párrafo previo.

El proveedor que resulte adjudicado no podrá requerir el **pago adicional** por la mano de obra que sea requerida para la instalación de la(s) refacción(es), tampoco podrá hacerlo por trabajos menores de reubicación de equipos o componentes del sistema.

El TEPJF podrá requerir el mantenimiento correctivo en cualquier momento, durante la vigencia del servicio, sin ningún cargo extra, obligándose la empresa adjudicada a proporcionar el servicio en el tiempo de respuesta establecido.

Al presentarse una falla, la empresa adjudicada procederá, dentro del periodo de respuesta establecido a diagnosticar y reparar en sitio **“Los Equipos”**, aquellos que no puedan ser diagnosticados y/o reparados, serán retirados por la empresa adjudicada; en el concepto de que proveerá e instalará un equipo sustituto de características técnicas similares o superiores hasta en tanto el equipo retirado es reparado o en su caso reemplazado por uno nuevo.

Cuando la empresa adjudicada tenga que retirar **“Los Equipos”** para diagnóstico o reparación, informará a la DGPI, con el fin de coordinar el trámite de salida de las instalaciones del TEPJF; en el concepto de que dispondrá de un tiempo máximo de 60

días naturales contados a partir de la fecha en la que se generó el reporte, para reparar el equipo dejándolo instalado, configurado y en operación en el lugar de origen o en su caso el equipo nuevo que le proporcione la DGPI.

Dentro del mantenimiento correctivo están contempladas las actividades de asesoría y asistencia técnica a la DGPI por parte de la empresa adjudicada.

E. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicada entregará a la DGPI al inicio de la vigencia del servicio el o los nombres completos y cargos de los responsables de la empresa que fungirán como enlace incluyendo número telefónico de oficina y celular, así como correo electrónico.

La empresa adjudicada contará con un teléfono de servicio y/o cuenta de correo electrónico para recibir reportes y proporcionar respuesta, los (7) siete días de la semana, las (24) veinticuatro horas del día, durante la vigencia del servicio. Los reportes se realizarán por la DGPI vía telefónica y/o correo electrónico.

La empresa adjudicada, previo al inicio del servicio que corresponda enviará por correo electrónico o por escrito a la DGPI el nombre y fotografía del personal que se presentará a realizar los mantenimientos. La empresa adjudicada, en el caso del preventivo programado, designará como mínimo a tres personas (Ingenieros y/o técnicos) con los conocimientos, experiencia y herramienta necesaria para atender el servicio.

F. TIEMPOS DE RESPUESTA/SOLUCIÓN

El enlace deberá estar localizable las 24 horas los 365 días durante la vigencia del servicio; además, cuando así se le sea solicitado acudirá personalmente.

Una vez generado el reporte, el tiempo de respuesta para asistir a las instalaciones del TEPJF para reparar la falla y reestablecer la operatividad de **“Los Equipos”** será máximo de 24 horas. Si la empresa adjudicada determina que tardará más del tiempo en realizar la reparación de la falla y reestablecer la operatividad; la empresa adjudicada dentro de las siguientes 72 horas de su revisión, instalará y/o configurará un equipo de su propiedad, de características técnicas similares o superiores que permita seguir proporcionando el servicio, hasta que el equipo propiedad del TEPJF sea reparado, configurado e instalado, sin que esto genere un costo adicional, o en su caso, sustituido por uno nuevo que adquiera el TEPJF.

G. EQUIPAMIENTO CONTEMPLADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Insumos, consumibles, materiales, herramientas, escaleras, andamios, accesorios, señalética, equipo de protección personal, entre otros y las refacciones menores, que están contempladas para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a efecto de asegurar la correcta operación de “Los Equipos”.

H. EQUIPOS

SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO/TEMPERATURA Y ALARMA CONTRA INCENDIOS – SALA SUPERIOR							
EDIFICIOS	Detectores de humo	Detectores de Temperatura	Photobeam	Estaciones manuales	Sirena estrobo	Botones de emergencia	Tablero inteligente
Edificio A1	79	-	-	6	6	-	1
Edificio A2	107	-	-			-	
Edificio B1	64	-	-	4	4	-	
Edificio B2	58	-	-			-	
Edificio C	50	-	-	3	3	-	
Edificio D	124	48	-	33	37	-	
Edificio E	19	-	-	3	3	1	
Auditorio	9	-	1	1	1	-	
Salón de Pleno	18	-	1	2	2	-	
Salón usos múltiples	7	-	-	-	-	-	
Sala Elvia Carrillo	8	-	-	-	-	-	
Centro de control	2	-	-	-	-	-	
Biblioteca (CENDOC)	4	-	-	1	1	1	
Museo	15	-	-	2	3	-	
TOTAL	564	48	2	55	60	2	

SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO/TEMPERATURA Y ALARMA CONTRA INCENDIOS – INMUEBLE APACHES					
ÁREAS	Detectores de humo	Photobeam	Estaciones manuales	Sirena estrobo	Tablero inteligente
Oficinas del almacén	8	-	1	1	1
Almacén	-	1			
TOTAL	8	1	1	1	1

SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO/TEMPERATURA Y ALARMA CONTRA INCENDIOS – EDIFICIO ADMINISTRATIVO VIRGINIA					
ÁREAS	Detectores de temperatura	Detectores de humo	Estaciones manuales	Sirena estrobo	Tablero inteligente
Estacionamientos	16	-	17	17	1
Oficinas	-	80			
TOTAL	16	80	17	17	1

I. ENTREGABLES

La empresa adjudicada, durante la vigencia del contrato deberá entregar los siguientes reportes:

Nombre del Reporte	Periodicidad	Fecha de Entrega
Reporte de servicio de mantenimiento preventivo.	Conforme al calendario.	El reporte se entregará en archivo digital e impreso en hoja membretada (firmado en original con firma autógrafa en carátula y rubricado en todas sus hojas por el representante legal) dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio con los reportes generados y el soporte fotográfico.
Reporte de servicio de mantenimiento correctivo.	Bajo demanda.	Al concluir el servicio realizado se entregará copia del reporte. En archivo digital e impreso en hoja membretada (firmado en original con firma autógrafa en carátula y rubricado en todas sus hojas por el representante legal) dentro de los tres días hábiles a mes vencido, se entregará un concentrado del mes con los reportes generados y el soporte fotográfico.
Reporte técnico de la no viabilidad de reparación.	Por evento.	El reporte se entregará en archivo digital e impreso en hoja membretada de la empresa con firma autógrafa del especialista que diagnostica y del representante legal en original, dentro de los diez días hábiles posteriores a la conclusión del servicio. Incluir cotización desglosada de las refacciones y/o equipos necesarios

Nombre del Reporte	Periodicidad	Fecha de Entrega
		para el mantenimiento correctivo, con IVA y en moneda nacional.

La información mínima que deberán contener los reportes es la siguiente:

✓ **REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Hoja membretada de la empresa adjudicada, descripción de los equipos; fecha de ejecución del servicio, domicilio del inmueble, descripción de las actividades realizadas; nombre completo y firmas del personal del TEPJF que supervisó y recibió el servicio; nombre completo y firma del técnico responsable de realizar el servicio y, memoria fotográfica del desarrollo de las actividades.

✓ **REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Hoja membretada de la empresa adjudicada, descripción de los equipos; fecha de ejecución del servicio, domicilio del inmueble, descripción de las actividades realizadas, así como de la falla, diagnóstico y solución; nombre completo y firma del personal del TEPJF que supervisó y recibió el servicio; nombre completo y firma del técnico responsable de realizar el servicio y memoria fotográfica del desarrollo de las actividades.

✓ **REPORTE TÉCNICO DE LA NO VIABILIDAD DE REPARACIÓN**

Descripción de la falla detectada, motivos de la no viabilidad de reparación, debiendo señalar marca, modelo, número de serie y firma del especialista que lo diagnóstica, así como las acciones sugeridas para la solución del problema, considerando la o las refacciones y la cotización desglosada de las mismas con IVA y en moneda nacional.

J. CALIDAD Y GARANTÍA DEL SERVICIO

La empresa adjudicada, según los trabajos a desarrollar en las instalaciones del TEPJF, deberá dotar a su personal del equipo de protección personal conforme a lo establecido en la NOM-017-STPS-2008, de los materiales para establecer las medidas de seguridad antes y durante y, la vestimenta que lo identifique con su empresa (logotipos), mismo que deberán portar en forma obligatoria junto con el gafete de identificación de la empresa durante su permanencia en las instalaciones del TEPJF.

Al término de la vigencia del servicio, la empresa adjudicada, estará obligada a dejar en buen funcionamiento **“Los Equipos”**.

K. MANTENIMIENTO PREVENTIVO NO REQUERIDO.

La DGPI podrá solicitar a la empresa adjudicada, no realizar el mantenimiento preventivo-correctivo a **“Los Equipos”**; lo cual comunicará con 10 días naturales de anticipación a efecto de que el servicio no se realice y a su vez, se aplique el descuento en la factura que corresponda.

L. VISITA A LAS INSTALACIONES

La empresa interesada en prestar el servicio requerido, previa coordinación con la DGPI podrá realizar una visita a los inmuebles para conocer la ubicación y estado físico de las instalaciones y de **“Los Equipos”**. Durante la visita, la empresa interesada obtendrá información de la ubicación, marcas, modelo, características y demás que considere necesarios para prestar el servicio acorde con lo solicitado, sin posibilidad de tomar fotografías o videos.

M. DOCUMENTACIÓN

1. Propuesta Técnica (por escrito en original, en papelería con membrete de la empresa, sin tachaduras o enmendaduras, rubricada en cada hoja y firmada autógrafamente en la última hoja del documento por el representante legal o persona legalmente autorizada) con la descripción detallada de los servicios que oferta.
2. Relación de consumibles, insumos, accesorios y refacciones menores que están contempladas para la prestación del servicio a **“Los Equipos”**
3. Copia de al menos dos contratos u ordenes de servicios realizados en los últimos diez años (2013 - 2023) que hayan realizado trabajos relativos a los solicitados en este anexo, que indiquen el periodo durante el cual se realizaron dichos servicios, el objetivo del servicio (que deberá estar relacionado con el requerimiento del presente anexo técnico), y el nombre del cliente con el cual se firmó el documento, esto con la finalidad de acreditar experiencia.
4. Seguro de responsabilidad civil. Por el pago de las indemnizaciones por las que pueda resultar civilmente responsable conforme a derecho, por daños corporales o materiales y perjuicios consecuenciales ocasionados a terceros, así como los costes y gastos judiciales y extrajudiciales, siempre que el Asegurador asuma la dirección jurídica frente a la reclamación, y la prestación de fianzas para garantizar las resultas civiles de dichos procedimientos, de acuerdo con las definiciones, términos y condiciones consignados en la póliza y por derechos

derivados del riesgo especificado en la misma, cuyo monto mínimo asegurado deberá ser de doscientos mil pesos, esto no limita el alcance del documento requerido en el apartado número 9.

5. Manifestación, por escrito firmada por el representante legal de la empresa, bajo protesta de decir verdad, en la que señale que se obliga a no divulgar, de manera escrita, verbal o por cualquier otro medio, la información que el TEPJF le proporcione para la realización del objeto del presente anexo técnico, así como la generada u obtenida con motivo del cumplimiento del contrato, manteniendo la información aludida, así como los resultados parciales y finales, en la más estricta confidencialidad, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto, debiendo hacer extensiva dicha obligación a las personas que participen con la ejecución de los servicios.
6. Copia simple de al menos dos diplomas, constancias y/o certificaciones relativos al objeto del presente anexo técnico, en los últimos diez años (2013 - 2023), que acrediten que el personal técnico que acudirá a las instalaciones cuenta con los conocimientos para realizar los servicios solicitados en el presente anexo técnico. Estos diplomas, constancias y/o certificaciones deberán corresponder a las personas que integren la lista de personal técnico que brindará el servicio.
7. Lista de personal técnico que brindará el servicio, junto con el nombre de la persona que fungirá como enlace entre el prestador de servicio y el TEPJF, así como el número de teléfono y correo electrónico donde se reportará la necesidad de un servicio de mantenimiento y la coordinación para la ejecución de trabajos.
8. Manifestación por escrito firmado por el representante legal del licitante, bajo protesta de decir verdad en la que señale que, si resulta adjudicado, que cuenta con las herramientas, conocimientos y habilidades para realizar un correcto servicio.
9. Manifestación por escrito, firmado por el representante legal de la empresa, bajo protesta de decir verdad en la que señale que, si resulta adjudicado, garantizará la calidad de los servicios a realizar, la mano de obra, accesorios y refacciones mayores por un periodo de 60 días naturales.
10. Manifestación por escrito, firmado por el representante legal de la empresa, bajo protesta de decir verdad, en la que señale que, si resulta adjudicado, cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos humanos y técnicos; métodos y equipos adecuados para el tipo de servicio requerido, así como que reparará cualquier daño

que ocasione a las instalaciones del TEPJF, derivado de los trabajos objeto del servicio solicitado.

11. Manifestación, por escrito firmado por el representante legal de la empresa, bajo protesta de decir verdad, en el que señale que, con el objeto de minimizar los actos inseguros, disminuir los riesgos y los accidentes, durante la ejecución de los trabajos objeto del servicio, de resultar adjudicada se obliga a cumplir lo establecido en los "LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AMBIENTAL, PARA CONTRATISTAS QUE DESARROLLEN TRABAJOS EN EDIFICIOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN".

N. PROPUESTA ECONÓMICA

La empresa presentará su propuesta económica del servicio en pesos mexicanos, desglosada como sigue:

No.	Descripción del Servicio	Lugar	Cantidad (A)	Precio Unitario (B)	Primer Servicio antes IVA	Segundo Servicio antes IVA	Tercer Servicio antes IVA	Cuarto Servicio antes IVA
1	Detectores de humo	Sala Superior	564		(C)=(A*B)	(D)=(A*B)	(E)=(A*B)	(F)=(A*B)
2	Detectores de temperatura	Sala Superior	48		(G)=(A*B)	(H)=(A*B)	(I)=(A*B)	(J)=(A*B)
3	Photobeam	Sala Superior	2		(K)=(A*B)	(L)=(A*B)	(LL)=(A*B)	(M)=(A*B)
4	Estaciones manuales	Sala Superior	55		(N)=(A*B)	(Ñ)=(A*B)	(O)=(A*B)	(P)=(A*B)
5	Sirena estrobo	Sala Superior	60		(Q)=(A*B)	(R)=(A*B)	(S)=(A*B)	(T)=(A*B)
6	Botones de emergencia	Sala Superior	2		(U)=(A*B)	(V)=(A*B)	(W)=(A*B)	(X)=(A*B)
7	Tablero inteligente	Sala Superior	1		(Y)=(A*B)	(Z)=(A*B)	(AA)=(A*B)	(AB)=(A*B)
8	Detectores de humo	Inmueble Apaches	8		(AC)=(A*B)	(AD)=(A*B)	(AE)=(A*B)	(AF)=(A*B)
9	Photobeam	Inmueble Apaches	1		(AG)=(A*B)	(AH)=(A*B)	(AI)=(A*B)	(AJ)=(A*B)
10	Estaciones manuales	Inmueble Apaches	1		(AK)=(A*B)	(AL)=(A*B)	(ALL)=(A*B)	(AM)=(A*B)
11	Sirena estrobo	Inmueble Apaches	1		(AN)=(A*B)	(AÑ)=(A*B)	(AO)=(A*B)	(AP)=(A*B)
12	Tablero inteligente	Inmueble Apaches	1		(AQ)=(A*B)	(AR)=(A*B)	(AS)=(A*B)	(AT)=(A*B)
13	Detectores de humo	Edificio Administrativo Virginia	80		(AU)=(A*B)	(AV)=(A*B)	(AW)=(A*B)	(AX)=(A*B)
14	Detectores de temperatura	Edificio Administrativo Virginia	16		(AY)=(A*B)	(AZ)=(A*B)	(BA)=(A*B)	(BB)=(A*B)
15	Estaciones manuales	Edificio Administrativo Virginia	17		(BC)=(A*B)	(BD)=(A*B)	(BE)=(A*B)	(BF)=(A*B)

16	Sirena estrobo	Edificio Administrativo Virginia	17		(BG)=(A*B)	(BH)=(A*B)	(BI)=(A*B)	(BJ)=(A*B)
17	Tablero inteligente	Edificio Administrativo Virginia	1		(BK)=(A*B)	(BL)=(A*B)	(BLL)=(A*B)	(BM)=(A*B)
SUBTOTAL					(BN) *	(BÑ) **	(BO) ***	(BP) ****
IVA					(BQ)=(BN*16%)	(BR)=(BÑ*16%)	(BS)=(BO*16%)	(BT)=(BP*16%)
TOTAL					(BU)=(BN)+(BQ)	(BV)=(BÑ)+(BR)	(BW)=(BO)+(BS)	(BX)=(BP)+(BT)
GRAN TOTAL					(BY)=(BU)+(BV)+(BW)+(BX)			

***(BN)**=(C)+(G)+(K)+(N)+(Q)+(U)+(Y)+(AC)+(AG)+(AK)+(AN)+(AQ)+(AU)+(AY)+(BC)+(BG)+(BK)

****(BÑ)**=(D)+(H)+(L)+(Ñ)+(R)+(V)+(Z)+(AD)+(AH)+(AL)+(AÑ)+(AR)+(AV)+(AZ)+(BD)+(BH)+(BL)

*****(BO)**=(E)+(I)+(LL)+(O)+(S)+(W)+(AA)+(AE)+(AI)+(ALL)+(AO)+(AS)+(AW)+(BA)+(BE)+(BI)+(BLL)

******(BP)**=(F)+(J)+(M)+(P)+(T)+(X)+(AB)+(AF)+(AJ)+(AM)+(AP)+(AT)+(AX)+(BB)+(BF)+(BJ)+(BM)

O. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En términos de lo establecido en el ARTICULO 62 del ACUERDO General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se aplicará el mecanismo, **Binario** que consiste en determinar la solvencia de las propuestas a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, financieras, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

Elaboró

Firmado digitalmente por
JOSAFATH VILLA GOMEZ
Fecha: 2023.09.04 16:52:37
'-06'00

Lic. Josafath Villa Gómez

Técnico Operativo

Revisó

Firmado digitalmente por STALIN
PEDRO CASTILLO ALTAMIRANO
Fecha: 2023.09.04 20:18:46 -06'00'

Lic. Stalin Pedro Castillo

Altamirano

Subdirector de Servicios y Desarrollo

Autorizó

Firmado digitalmente por LANCELOT
GARCIA LEYVA

Dr. Lancelot García Leyva

Director de Servicios Técnicos