**ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA, RECEPCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA PLANTA DE EMERGENCIA SINIESTRADA PARA EL GRUPO DE RESPUESTA INSTITUCIONAL**

**INMEDIATA ANTE DESASTRES (RIIAD).**

En la Ciudad de México, siendo las XXXXXXX horas del día XXX del mes de XXXXXXXX del año dos mil veinticuatro, en las instalaciones del almacén de Reproducciones Gráficas, ubicado en la calle de José Guadalupe López Velarde, sin número, Colonia Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, en esta Ciudad; en presencia de los servidores públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social y el (los) representante (s) del proveedor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se levanta la presente acta a fin de hacer constar la ENTREGA-RECEPCIÓN, para el suministro, colocación, puesta en marcha y capacitación de una planta de luz de emergencia, a entera satisfacción del Instituto de acuerdo a las especificaciones generales que se detallan a continuación:

(**NOTA IMPORTANTE:** En caso de detectarse algún incumplimiento o circunstancia que impida la recepción a entera satisfacción del instituto, de acuerdo a lo establecido en el contrato que ampara la adquisición del bien, deberá procederse al levantamiento del Acta Circunstanciada de Rechazo de los bienes).

1. Descripción general del(los) bien(es) recibidos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Equipo** | | | | | | | | | |
| Nombre | Marca | Modelo | Número serie | País de Origen | Cantidad | Clave CUCOP | Clave PREI | Clave SAI | Servicio de ubicación final del equipo |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Equipos Accesorios\**** | | | | | |
| *Nombre* | *Marca* | *Modelo* | *Número serie* | *Cantidad* | *Servicio de ubicación final del equipo* |
|  |  |  |  |  |  |

*(\*)Son todos los equipos que acompañan al equipo principal para su funcionamiento.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proceso de adquisición: | Contrato Número: | Adjudicado a la empresa: | Domicilio de la empresa: | Teléfono de la empresa: | Correo electrónico de la empresa: |
|  |  |  |  |  |  |

Se procedió a la verificación de los siguientes aspectos, de conformidad con el contrato de referencia, asi como las siguentes constancias que se anexan a la presente Acta, como parte integrante de la misma:

1. CONSTANCIA DE CONDICIONES DE EMPAQUE Y EMBALAJE DEL EMBARQUE DEL EQUIPO, ACCESORIOS

Y CONSUMIBLES.

1. CONSTANCIA DE APERTURA DEL EMBARQUE Y VERIFICACIÓN DEL(LOS) BIEN(ES).
2. CONSTANCIA DE PUESTA EN OPERACIÓN DEL(LOS) BIEN(ES).
3. CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN DEL(LOS) BIEN(ES).

Por lo que revisado lo anterior, se procedió a recibir la(s) **CONSTANCIA(S) DE CONDICIONES DE EMPAQUE Y EMBALAJE DEL EQUIPO, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES** de fecha XXXXXXXXXX, en la que constan las siguientes condiciones:

***Condiciones de empaque y embalaje del embarque.***

Una vez realizada la verificación anterior y encontrándose que el bien se recibió en buen estado se procedió a la verificación de la(s) **CONSTANCIA(S) DE APERTURA DEL EMBARQUE Y VERIFICACIÓN DEL(LOS) BIEN(ES)** de fecha XXXXXXXXXXXXX.

***Instalación de los bienes.***

Verificado lo anterior y encontrándose que el bien se encontaba en buen estado se procedió a verificación de la **CONSTANCIA DE INSTALACIÓN DEL(LOS) BIEN(ES),** de fecha XXXXXXXXXXXXX.

***Puesta en operación de los bienes.***

Verificada la instalación del bien, se procedió a verificación de la **CONSTANCIA DE PUESTA EN OPERACIÓN DEL(LOS) BIEN(ES),** de fecha XXXXXXXXXXXXXX.

***Capacitación.***

Como siguiente acto se verificó en la **CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN,** de fecha XXXXXXXXXXXXXXX, que la misma se haya realizado conforme lo establecido en el Contrato respectivo.

Acto seguido, la persona servidora públiva que interviene como Administrador del Contrato, recibe la información de operación y servicio de los bienes recibidos, así como licenciamientos respectivos, aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo para uso irrestricto del Instituto, debiendo corresponder a lo que a continuación se describe:

* + Dos juegos de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios para el área usuaria del equipo, preferentemente en idioma español.

* + Dos juegos de manuales de operación del equipo principal y de sus equipos accesorios, preferentemente en formato digital y en idioma español, para el área usuaria del equipo y para el área conservación.
  + Dos juegos de manuales de servicio completo del equipo principal y de sus equipos accesorios, preferentemente en formato digital y en idioma español, para el área ususaria del equipo y para el área de conservación.

Dichos manuales se relacionan a continuación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Título** | **Referencia** | **Anexos** | **Tipo** | **Idioma** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Asimismo, a continuación se describe la *Documentación entregada al Administrador del Contrato por parte del proveedor:***

* Original del pedido o contrato, incluyendo la totalidad de sus anexos.
* Dos tantos originales y 3 copias de la Remisión de Pedido.
* Listado en el que se detallan las características del empaque, dimensiones, peso y contenido.
* la Carta de Garantía de los bienes y sus accesorios, y su óptimo funcionamiento en formato libre, en papel membretado de la empresa respectiva, firmada por el representante legal del licitante, en la que se indique clara y expresamente el plazo de garantía de los bienes ofertados y su óptimo funcionamiento, (o su extensión), así como, que la garantía responde a una cobertura amplia contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier falla que presenten, los bienes y sus accesorios por el periodo establecido.
* Original de escrito en formato libre, en papel membretado, firmada por el representante legal del licitante adjudicado, en la que se indiquen los centros de servicio, la descripción de la capacidad de servicio local y regional, número de los técnicos y nivel de resolución (capacidad), su base de localización, el tiempo aproximado de respuesta para reparaciones de emergencia (dentro y fuera de horario regular), indicando el número telefónico y correo electrónico oficial de la empresa para la comunicación de solicitud de reparación.
* Original del Programa Calendarizado o el Calendario de Mantenimientos Preventivos Correctivos, en el que se incluya la descripción de las acciones a efectuar, debiendo incluir la relación de las piezas y/o partes a verificar y/o reemplazar, de acuerdo a lo establecido en el manual de servicio del fabricante de los bienes.
* Para el caso de importación, copia simple cotejada del Pedimento de importación.
* Original y copias de constancia de la capacitación otorgada al personal del desighnado por el Instituto.
* Copia de la Carta relativa a la existencia de consumibles y refacciones.

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No habiendo otro asunto que hacer constar, se levanta la presente a las XXXXXX horas del día de su inicio, firmando al calce y al margen en original, por cuadruplicado, los que en ella intervinieron y que se encuentran debidamente facultados para contraer las obligaciones que de ésta se deriven, quedando un original en poder de la persona servidora pública Titular de la División de Protección Civil, que interviene como Área Técnica para el expediente respectivo, dos tantos originales al proveedor para el trámite de pago correspondiente, y el último juego original para el Administrador del Contrato, quien deberá remitir una copia simple al Área Contratante para su conocimiento y para los efectos legales y administrativos correspondientes.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FIRMANTES**  **Por el Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | | |
| **Administrador del Contrato**  **Titular de la Coordinación Técnica de Protección Civil** | | | **Área Técnica**  **Titular de la División de Protección Civil** | | |
|  | | |  | | |
| (Firma y matrícula) |  | (Antefirma) | (Firma y matrícula) |  | (Antefirma) |
| **Responsable del área usuaria del(os) bien(es)**  **Área de Respuesta Institucional Inmediata**  **Ante Desastres (R.I.I.A.D)** | | | **Responsable del área de Conservación**  **XXXXXXXXXXXXXXXXX** | | |
|  | | |  | | |
| (Firma y matrícula) |  | (Antefirma) | (Firma y matrícula) |  | (Antefirma) |

**Por el Proveedor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Representante(s) Legal del Proveedor asignado y facultado para la entrega del(os) bien(es)** | | | **Representante(s) Legal del Proveedor asignado y facultado para la entrega del(os) bien(es)** | | |
|  | | |  | | |
| (Firma) |  | (Antefirma) | (Firma) |  | (Antefirma) |

**Las presentes firmas corresponden al Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega, Recepción, para el suministro, colocación, puesta en marcha y capacitación de una planta de luz de emergencia, de fecha XXXXXXXXXXXX.**

**NOTAS IMPORTANTES:**

1. **LA TOTALIDAD DE LAS HOJAS QUE CONFORMEN LA PRESENTE ACTA, DEBERÁN CONTENER LA ANTEFIRMA DE LOS SERVIDORES QUE SUSCRIBEN AL FINAL DE LA MISMA.**
2. **EN EL CASO DE QUE SE PRESENTE CAMBIO DE PERSONAL, EL RESPONSABLE DE FORMALIZAR EL ACTA SERÁ EL SERVIDOR PUBLICO QUE LLEGUE A OCUPAR EL “CARGO INDICADO”.**
3. **EL PRESENTE FORMATO CONTIENE LO MÍNIMO INDISPENSABLE Y TIENE ÚNICAMENTE CARÁCTER ORIENTATIVO MÁS NO LIMITATIVO, PARA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN.**