



Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales

**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA**

N° IA-005000999-E2-2021

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA
DE RELACIONES EXTERIORES EN LAS DELEGACIONES FORÁNEAS”**



ÍNDICE

ÍNDICE.....2

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN6

1.1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.....6

1.2. MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN.....6

1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....6

1.4. INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN6

1.5. IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, ASÍ COMO EN SU CASO LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.....6

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.....7

1.7. CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS7

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN7

2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS7

2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS7

2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.....7

2.4 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES.....7

2.5 MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ.....8

2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN8

2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN8

2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN.....8

2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN.....8

2.10 MODELO DEL CONTRATO ESPECÍFICO.....8

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.....10

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.....10

3.2 FECHA, HORA Y LUGAR PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN.....10

3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES.....10

3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA11

3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA.....11

3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.....12

3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES12

3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS12

3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN13

3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN.....13

3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA14

3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.....14

3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.....14

3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS.....14

3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL contrato específico.....14

a) FALLO.....14

b) FIRMA DE CONTRATO ESPECÍFICO.....15

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR 19



5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO.....	25
5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	25
5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.....	26
5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN.....	27
5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	27
6. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL LICITANTE CON SU PROPOSICIÓN.....	27
7. INCONFORMIDADES	27
8. ANEXOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	28
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.....	28
10. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.....	29
11. NOTA INFORMATIVA CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN	30
ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)	31
ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)	73
ANEXO TRES (MODELO DEL CONTRATO ESPECÍFICO)	75
ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)	91
ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE)	94
ANEXO SEIS (ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)	95
ANEXO SIETE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN).....	96
ANEXO OCHO (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD)	97
ANEXO NUEVE (MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR)	98
ANEXO DIEZ (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD).....	100
ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).....	101
ANEXO DOCE (ESCRITO DE ACEPTACIÓN POR EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN)	102
ANEXO TRECE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LAASSP).....	103
ANEXO CATORCE (TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO)	104
NOTA 1 CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN	106



GLOSARIO

Para efectos de la presente Convocatoria, se entenderá por:

1. **Administrador del Contrato Específico:** Servidor público en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de los derechos y las obligaciones establecidos en el contrato específico.

Para administrar el contrato específico derivado del presente procedimiento se observará lo indicado en el numeral **5.3.2. Apartado A de las POBALINES** siendo el C. Carlos Alfonso Candelaria López, Director General de Delegaciones.

2. **Área Contratante:** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
3. **Área requirente:** Dirección General de Delegaciones.
4. **Área técnica:** La Dirección de Equipamiento e Infraestructura de la Dirección General de Delegaciones, quien elaboró el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**.
5. **Contrato Marco:** Contrato Marco para la prestación del servicio integral de limpieza y su primer, segundo y tercer convenio modificatorio.
6. **D.O.F.:** El Diario Oficial de la Federación.
7. **Escrito Libre:** Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Convocatoria, no importando el orden y/o ubicación del contenido.
8. **Firma electrónica:** Conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.
9. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
10. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
11. **Invitación:** Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-005000999-E2-2021 para la contratación del Servicio Integral de Limpieza para los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Delegaciones Foráneas.
12. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
13. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
14. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.



- 15. Normas:** Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Infraestructura de Calidad, publicada en el **D.O.F.** el 1 de julio de 2020; en su caso, las normas de referencia o especificaciones a que se refiere dicha Ley.
- 16. OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- 17. Contrato Específico:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y las obligaciones derivados del Fallo del procedimiento de contratación.
- 18. POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- 19. RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 20. SECRETARÍA:** Secretaría de Relaciones Exteriores.
- 21. SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- 22. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Además de las definiciones antes descritas, se deberán considerar las establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



CONVOCATORIA

La Secretaría, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 40, 41 fracción XX y 43 de la LAASSP y relativos del RLAASSP; POBALINES y demás disposiciones legales vigentes en la materia, establece la convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica, No. IA-005000999-E2-2021 para llevar a cabo la contratación del Servicio Integral de Limpieza para los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Delegaciones Foráneas.

BASES

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

Dependencia Convocante: Secretaría de Relaciones Exteriores.

Área contratante: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Domicilio del Área contratante: Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, en la Ciudad de México.

La presente Convocatoria es emitida por la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales con fundamento en lo dispuesto en el artículo 34 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y numeral 5.1.8 Apartado A inciso a) de sus POBALINES.

1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN

Para la presente Invitación, el medio del procedimiento será electrónico, por lo que no se aceptarán propuestas de manera presencial, por medio de servicio postal o mensajería, razón por la cual sólo podrán participar licitantes nacionales invitados por la Convocante.

1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

IA-005000999-E2-2021

1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN

La contratación objeto del presente procedimiento abarcará el ejercicio fiscal 2021.

1.5 IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, ASÍ COMO EN SU CASO LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN



De conformidad con el artículo 29 fracción IV de la LAASSP y el artículo 39 fracción I inciso e) del RLAASSP las proposiciones deberán ser presentadas en idioma español.

Los folletos, catálogos, manuales, anexos técnicos o cualquier otro documento para acreditar las especificaciones técnicas de los servicios ofertados se podrán presentar en idioma distinto al español con su respectiva traducción al español del apartado que desee acreditar.

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para el presente procedimiento la Dirección General de Delegaciones, cuenta con disponibilidad presupuestal emitida por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto con número de oficio POP-DGAPP/187/2020 de fecha 30 de diciembre de 2020, mediante el cual informa que se cuenta con los recursos para la contratación.

1.7 CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de Organismos Financieros Regionales o Multilaterales.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Única	Servicio Integral de Limpieza para los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Delegaciones Foráneas.	Servicio	Las indicadas en el Apéndice "A" del presente Anexo Técnico

2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS

NO APLICA.

2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

Aplica, conforme a los indicados en el Anexo IV precios máximos del contrato marco.

2.4 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES

- NOM-004-STPS-1999, sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que utilicen los centros de trabajo.



- NOM-017-STPS-2008, equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- NOM-009-STPS-2011, condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
- NMX-Q-002-SCFI-2007, productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general-especificaciones y métodos de prueba.
- NOM-050-SCFI-2004, información comercial-etiquetado general de productos.
- NOM-030-STPS-2009, servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.
- NMX-N-092-SCFI-2015, industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y método de prueba.
- NMX-N-096-SCFI-2014, industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: Toallas para manos-especificaciones.

2.5 MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ

NO APLICA.

2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN

El contrato específico que se celebre será abierto por presupuesto mínimo y máximo de conformidad con los artículos 47 de la **LAASSP** y 85 de su **Reglamento**.

2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica la Oferta subsecuente de descuento como modalidad de contratación.

2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN

De conformidad con los artículos 36 segundo párrafo de la LAASSP y 51 segundo párrafo del RLAASSP, para la evaluación de las proposiciones, la **SECRETARÍA** utilizará el criterio binario; toda vez que para el servicio a contratar no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones del servicio a contratar, ya que éste se encuentra estandarizado en el mercado.

Por lo anterior el contrato específico se adjudicará a quien cumpla con todos los requisitos establecidos por la SECRETARÍA y oferte el precio más bajo, para lo cual se tomará en cuenta el precio unitario mensual por elementos sin I.V.A. para cada Delegación de su **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**.

2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El servicio objeto del presente procedimiento de contratación será adjudicado por partida única al licitante cuya proposición resulte solvente y reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas y las especificaciones establecidas en la presente Convocatoria.

2.10 MODELO DEL CONTRATO ESPECÍFICO



Se adjunta como **ANEXO TRES (MODELO DEL CONTRATO ESPECÍFICO)** que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente invitación, al cual estará obligado el Prestador de servicios que resulte adjudicado.

De conformidad con el artículo 45 penúltimo párrafo de la LAASSP y artículo 81 fracción IV del RLAASSP en caso de discrepancia entre el contenido del contrato específico y el de la presente Convocatoria, prevalecerá lo estipulado en ésta última.

2.10.1. EL PLAZO MÁXIMO EN DÍAS NATURALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL CUAL CONTARÁ A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL PROVEEDOR RECIBA LA REQUISICIÓN RESPECTIVA;

La vigencia del “**EL SERVICIO**” será a partir de la establecida en la notificación del fallo hasta el 31 de marzo de 2021.

2.10.2. LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO, EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA;

No aplica pago en moneda extranjera.

El pago se realizará en Moneda Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 fracción XIII de la LAASSP.

2.10.3. LOS SEGUROS QUE, EN SU CASO, DEBEN OTORGARSE, INDICANDO LOS BIENES QUE AMPARARÍAN Y LA COBERTURA DE LA PÓLIZA CORRESPONDIENTE;

De conformidad con el **ANEXO TRES (MODELO DEL CONTRATO ESPECÍFICO)** de la presente Convocatoria.

2.10.4. LAS DEDUCCIONES QUE, EN SU CASO, SE APLICARÁN CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR EL PROVEEDOR;

De conformidad con el **ANEXO TRES (MODELO DEL CONTRATO ESPECÍFICO)** de la presente Convocatoria.

2.10.5. EL SEÑALAMIENTO DE QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ DIVISIBLE O INDIVISIBLE Y QUE EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO SE HARÁN EFECTIVAS LAS GARANTÍAS QUE PROCEDAN;

La garantía de cumplimiento del contrato específico será divisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía.

La garantía de cumplimiento del contrato específico se establece por el 10 % del importe máximo del contrato específico antes de I.V.A. y deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato específico.

En caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía por el total de las obligaciones garantizadas.



2.10.6. LA PREVISIÓN DE QUE DEBERÁ AJUSTARSE LA GARANTÍA OTORGADA CUANDO SE MODIFIQUE EL MONTO, PLAZO O VIGENCIA DEL CONTRATO ESPECÍFICO, Y

De conformidad con el **ANEXO TRES (MODELO DEL CONTRATO ESPECÍFICO)** de la presente Convocatoria.

2.10.7. EL DESGLOSE DE LOS IMPORTES A EJERCER EN CADA EJERCICIO, TRATÁNDOSE DE PEDIDOS QUE ABARQUEN MÁS DE UN EJERCICIO FISCAL;

NO APLICA.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS

No aplica reducción de plazos.

3.2 FECHA, HORA Y LUGAR PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN

Acto	Fecha	Horario	Lugar
Publicación de la Convocatoria	18 de enero de 2021	No aplica	A través del Sistema CompraNet https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Junta de aclaraciones	No se realizará, con fundamento en la fracción V del artículo 43 de la LAASSP.		
Presentación y de Apertura de Proposiciones	25 de enero de 2021	A las 09:30 horas Ciudad de México (GMT-6)	A través del Sistema CompraNet https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Acto de Notificación de Fallo	26 de enero de 2021	A las 17 :00 horas Ciudad de México (GMT-6)	A través del Sistema CompraNet https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Firma del contrato específico	10 de febrero de 2021	A las 12:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	Piso 10, del edificio Tlatelolco de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

Todos los actos de esta invitación, se llevarán en estricto apego a la LAASSP y RLAASSP.

No se omite señalar que con fundamento en el artículo 26 de la LAASSP, a los actos del presente procedimiento de Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES

NO APLICA.



3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto en el sexto párrafo del artículo 77 del Reglamento, los licitantes que deseen aclaraciones respectivas deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona y habrán de hacerlo únicamente a través de la sección "Mensajes Unidad Compradora/Licitantes" del "Procedimiento de Contratación" en CompraNet.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante. Para lo anterior se podrá utilizar el **ANEXO SIETE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)**, es importante señalar que deberán remitirlas en formato PDF, acompañado de una versión equivalente en Word, asimismo deberá enviar a través del Sistema CompraNet en la sección "Mensajes Unidad Compradora/Licitantes" el Escrito de interés en participar el **ANEXO SEIS (ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)** de la presente convocatoria.

El plazo para enviar dichas solicitudes de aclaración será a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta las **10:00 horas del día 20 de enero de 2021** a fin de darle respuesta **el mismo día a las 17:00 horas por el mismo medio.**

La convocante procederá a enviar, a través de CompraNet, las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas, éstas se informarán tanto al solicitante como al resto de los invitados.

Cabe mencionar que dichas aclaraciones, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 33 de la LAASSP, cualquier modificación a la convocatoria de la Invitación formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA

Las proposiciones se recibirán a través de CompraNet, por lo que se estará a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet" publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2011.

Si por causas ajenas a la voluntad de la SHCP como responsable del sistema CompraNet o de la convocante, no fuera posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

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



Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas a través de CompraNet, se procederá a la apertura de todas y cada una de ellas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la propuesta de conformidad con lo establecido el artículo 47 del RLAASSP.

3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

No habrá recepción de proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en la presente Convocatoria, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente Invitación hasta su conclusión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 noveno párrafo de la LAASSP y el artículo 39 fracción III inciso d) del RLAASSP.

3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS

En apego a lo establecido en el artículo 77 del RLAASSP y en virtud de que la convocante estima conveniente fomentar la participación de las MIPYMES, para este procedimiento resulta aplicable la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con lo establecido en los artículos 34 tercero, cuarto y quinto párrafo de LAASSP y 44 del RLAASSP.

En caso de proposiciones conjuntas deberá presentarse el convenio correspondiente en los términos del **ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)** de la presente Convocatoria y deberán cumplir los siguientes requisitos:

El representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato específico, dicho convenio formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos, para lo cual deberán de firmar todos los representantes de las personas físicas o morales que hayan firmado el convenio de participación conjunta, o el representante de la nueva sociedad, lo cual deberá de constar en escritura pública.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en el procedimiento de contratación.

Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los



que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de invitación;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato específico que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, en forma solidaria o mancomunada, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato específico, en caso de que se les adjudique el mismo;

En caso de presentar proposición conjunta, cada una de las personas agrupadas deberá presentar en forma individual los siguientes escritos:

1. Acreditamiento de la existencia legal y personalidad jurídica y datos de notificación (**ANEXO CINCO**).
2. Manifestación de nacionalidad (**ANEXO OCHO**).
3. Manifiesto de no existir impedimento para participar (**ANEXO NUEVE**).
4. Declaración de Integridad (**ANEXO DIEZ**).
5. Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas (**ANEXO ONCE**).
6. Escrito de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP (**ANEXO TRECE**).

En caso de que se presente proposición conjunta, y no se presente el convenio de participación conjunta, afecta la solvencia de la propuesta y motivará su desechamiento.

3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en esta Invitación, iniciando el acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 noveno párrafo de la LAASSP y el artículo 39 fracción III inciso f) del RLAASSP.

3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN

La proposición, enviada a través del Sistema CompraNet, deberán ser firmadas electrónicamente, en sustitución de la firma autógrafa, utilizando la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para el cumplimiento de obligaciones fiscales ello de conformidad con el numeral 16 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema



electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet” publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2011.

La propuesta técnica y económica, así como la documentación legal y administrativa deberán ser **firmadas autógrafamente**.

Asimismo, las proposiciones deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que las integren, enumerándose de manera individual cada una de ellas, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del RLAASSP. Los documentos distintos a las proposiciones también se foliarán.

3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La entrega de proposiciones será a través de CompraNet, los archivos serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la SHCP.

3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Respecto de lo establecido en el último párrafo del artículo 34 de la LAASSP, no aplica en el presente procedimiento de contratación.

3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada de conformidad con lo previsto en el artículo 48 fracción V del RLAASSP para este caso podrá utilizarse el **ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE)**.

3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS

Serán rubricadas las Propuestas Económicas **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, por los servidores públicos representantes del área contratante y área requirente que asistan al acto de presentación y apertura de proposiciones.

3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO ESPECÍFICO

a) FALLO

El fallo se emitirá de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP, el cual contendrá el lugar y horario para la firma del contrato específico en la fecha y hora establecida en el numeral 3.2 de la presente Convocatoria, en caso de que en la fecha originalmente



prevista no se pueda emitir, el mismo podrá ser diferido en los términos del artículo 35 fracción III de la LAASSP.

El contenido de dicho fallo, se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita, en el entendido de que esta publicación sustituye a la notificación personal, asimismo, podrá ser consultado en el mural de comunicación ubicado en el domicilio de la Convocante, en donde se fijará copia de un ejemplar del acta por un término no menor de cinco días hábiles.

b) FIRMA DE CONTRATO ESPECÍFICO

El licitante adjudicado debe firmar el contrato específico, el día **10 de febrero de 2021**, sin perjuicio de que con la notificación del fallo se realice la requisición de los servicios objeto de la presente invitación.

La firma del contrato específico se realizará conforme el artículo 46 de la LAASSP, en el lugar y hora señalada en el numeral 3.2 de la presente Convocatoria, si la fecha se encuentra rebasada con motivo de los diferimientos de los actos, la firma del contrato específico se realizará en la fecha que se señale en el acta del fallo, y en defecto de tales previsiones, la firma del contrato específico se realizará dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo.

Cabe señalar que previo a la firma del contrato específico el licitante adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

Para personas físicas:

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento.
2. Original para su cotejo y copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y documento en el que se identifiquen las actividades que tienen registradas ante el SAT, misma que deberán guardar relación con el objeto de la contratación correspondiente.
4. Original para su cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) de la persona física o en su caso del representante legal.
5. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.
6. Original y copia simple del comprobante de domicilio para recibir y oír notificaciones en los Estados Unidos Mexicanos con una antigüedad no mayor a 3 meses.
7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas



2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020 y sus anexos 1 y 19, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, firmado por el licitante.

En caso de que 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 el cumplimiento de obligaciones en materia fiscal de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año, en relación con el ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2020 mediante el cual se solicita modificar la Regla Primera y adicionar tres párrafos a la Regla Tercera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicado en el mismo medio de difusión el 30 de marzo de 2020.

En caso de que 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 el cumplimiento de obligaciones en materia laboral de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

9. Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, firmado por el licitante.

En caso de que 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 el cumplimiento de obligaciones fiscales de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

10. Estado de cuenta en donde se indiquen los datos de la cuenta bancaria.
11. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato específico).
12. La póliza de responsabilidad civil (Deberá ser entregada al **"ADMINISTRADOR"** y/o **"SUPERVISOR FORÁNEAS"** dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la firma del contrato)

Para personas morales:

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social conforme a la naturaleza de los servicios (Considerar que éstas deberán estar debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Código de Comercio).
2. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del contrato específico (Actos de Administración).
3. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.
4. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio para recibir y oír notificaciones en los Estados Unidos Mexicanos con una antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
6. Original para su cotejo y Copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) del Representante Legal que suscribirá el contrato específico.
7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020 y sus anexos 1 y 19, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, firmado por el licitante.



En caso de que 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 el cumplimiento de obligaciones en materia fiscal de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año, en relación con el ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2020 mediante el cual se solicita modificar la Regla Primera y adicionar tres párrafos a la Regla Tercera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicado en el mismo medio de difusión el 30 de marzo de 2020.

En caso de que 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 el cumplimiento de obligaciones en materia laboral de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

9. Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, firmado por el licitante.

En caso de que 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 el cumplimiento de obligaciones fiscales de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

10. Estado de cuenta en donde se indiquen los datos de la cuenta bancaria.
11. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato específico).
12. La póliza de responsabilidad civil (Deberá ser entregada al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO ESPECÍFICO** dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la firma del contrato)

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa						
1	Acreditamiento de la personalidad jurídica.	Artículo 29, fracción VII de la LAASSP 39 fracción III inciso i) y 48 fracción V del RLAASSP.	Que el escrito contenga: 1. La manifestación de que el Licitante y su Representante Legal, cuentan con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el contrato específico respectivo. 2. Que contenga todos y cada uno de los datos establecidos en el ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE) 3. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.	5	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
2	Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, nombre y firma del Representante Legal.	Artículo 48, fracción X del RLAASSP.	1. La copia simple deberá ser legible. 2. El documento se deberá encontrar vigente y deberá contener nombre, firma autógrafa y fotografía del Representante Legal.	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si



			<p>3. Para la Credencial para votar se verificará su autenticidad a través del código QR y en el portal oficial del Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral).</p> <p>4. Para la Cédula profesional se verificará la autenticidad a través de la página de internet oficial de la Secretaría de Educación Pública.</p>			
3	Manifiesto de Nacionalidad.	Artículo 35 y 39, fracción VI, inciso b) del RLAASSP	<p>Que el escrito contenga:</p> <p>1. La manifestación bajo protesta de decir verdad de la Nacionalidad del Licitante.</p> <p>2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.</p>	8	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
4	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.	Artículo 29, Fracción VIII de la LAASSP y 39, Fracción VI, inciso e) y 48 fracción VIII inciso a) del RLAASSP.	<p>Que el escrito contenga:</p> <p>1. La manifestación <u>bajo protesta de decir verdad</u> por parte del Licitante o su Representante Legal, de que éste NO se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.</p> <p>2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.</p>	13	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
5	Declaración de Integridad.	Artículo 29, Fracción IX de la LAASSP y 39, Fracción VI, inciso f) y 48 fracción VIII inciso b) del RLAASSP	<p>Que el escrito contenga:</p> <p>1. La declaración <u>bajo protesta de decir verdad</u> por parte del Representante Legal, de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u otros aspectos para que los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, 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.</p> <p>2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.</p>	10	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
6	Manifestación de estratificación de MIPYME.	Artículo 36 bis penúltimo párrafo de la LAASSP, Artículo	<p>Se verificará que el escrito contenga:</p> <p>1. En caso ser emitido por el</p>	11	Optativo (requisito indispensable para el	No



		34 y el 39 fracción VI inciso h) del RLAASSP.	<p>Licitante a <u>manifestación bajo protesta de decir verdad</u> firmado por el Representante Legal señalando que se encuentra constituido conforme a las leyes mexicanas, y</p> <p>2. Indique el RFC, sector, número total de trabajadores, ventas anuales, tope máximo combinado y la indicación de la estratificación respectiva de conformidad a lo indicado en el <u>ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)</u> que se acompaña a esta Convocatoria.</p> <p>En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía:</p> <p>1. Se verificará que el documento se encuentre vigente, a nombre del Licitante e indique el nivel de estratificación.</p>		LICITANTES que pertenezca a la estratificación de MIPYME)	
7	Convenio de Participación Conjunta, así como manifiestos.	Artículos 34 tercer párrafo de la LAASSP, 39, Fracción VI, inciso i) y 44 fracciones II y III del RLAASSP.	<p>Convenio de Participación Conjunta deberá cumplir con lo siguiente:</p> <p>1. Se encuentre debidamente requisitado conforme al modelo indicado en el <u>ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)</u> y firmado por Representantes Legales de cada una de las empresas participantes.</p> <p>Cada empresa participante deberá adjuntar debidamente firmados y requisitados los <u>Anexos 5, 8, 9, 10, 13</u> y en su caso el <u>Anexo 11</u>.</p>	4	Obligatorio (requisito indispensable) para los LICITANTES que presenten proposiciones conjuntas	Si
8	Escrito de aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación.	Numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET, publicado en el	<p>Que el escrito contenga:</p> <p>1. La declaración por parte del Representante Legal de que acepta que se tendrá por no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Secretaría.</p> <p>2. La firma autógrafa del</p>	12	Obligatorio (requisito indispensable)	Sí, afectará la solvencia cuando el archivo electrónico que contengan la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por



		Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.	Representante Legal, así como el nombre del mismo. 3. Teléfono y correo electrónico. 4. La carta de aceptación deberá ser enviada a más tardar diez minutos antes del inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, a las cuentas de correos electrónicos: matorres@sre.gob.mx jalcibar@sre.gob.mx			cualquier otra causa ajena a la Secretaría.
9	Manifiesto de no existir impedimento para participar.	Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa" publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 18 de julio de 2016.	El escrito contendrá: El escrito contendrá: 1. La declaración bajo protesta de decir verdad por parte del Representante Legal en el que manifieste que ni él ni los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad, desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del contrato específico.	9	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
10	Copia simple del Acta Constitutiva (personas morales) o de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (personas físicas)	No aplica	1. Que el documento presentado indique que cuenta con actividades comerciales o profesionales relacionadas con la contratación objeto de la presente convocatoria. 2. El documento presentado deberá ser legible. 3. Deberá presentar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Comercio y/o en la Entidad que corresponda.	No aplica	Optativo	No
11	Cumplimiento de obligaciones fiscales SAT	Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019.	Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020 y sus anexos 1 y 19, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, firmado por el licitante.	No aplica	Optativo	No



			<p>En caso de que 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 el cumplimiento de obligaciones en materia fiscal de la empresa contratada.</p> <p>En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.</p>			
12	Cumplimiento de obligaciones fiscales IMSS	ACUERDO ACDO.SAI.HCT.2 50315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.	<p>Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el IMSS sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.</p> <p>En caso de que 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 el cumplimiento de obligaciones en materia laboral de la empresa contratada.</p> <p>En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.</p>	No aplica	Optativo	No
13	Cumplimiento de obligaciones fiscales INFONAVIT	Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el	<p>Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo.</p> <p>En caso de que 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 el cumplimiento de obligaciones en materia laboral de la empresa contratada.</p> <p>En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar</p>	No aplica	Optativo	No



		28 de junio de 2017.	un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.			
B) Documentación de carácter Técnico						
1	Propuesta técnica.	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	Que indique todos y cada uno de los términos señalados en el ANEXO UNO . Con firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo. Que exista congruencia entre lo ofertado y el Anexo técnico, la propuesta técnica.	1	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
2	Escrito de cumplimiento de Normas.	ANEXO UNO (PROPUESTA TÉCNICA)	El escrito contendrá: 1. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo. Donde se manifieste en caso de ser adjudicado cumplirá con cada una de las Normas establecidas en el inciso h) de la fracción IV Lineamientos Generales del Contrato Marco, así como del Numeral 2.4 de la presente convocatoria.	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
3	Metodología por inmueble.	ANEXO UNO (PROPUESTA TÉCNICA)	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" interesado presentará dentro de su oferta por inmueble, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del "SERVICIO".	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
4	Programa de trabajo por inmueble.	ANEXO UNO (PROPUESTA TÉCNICA)	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" interesado presentará dentro de su oferta por inmueble, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del "SERVICIO".	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
5	Organigrama (administrativo y operativo) por inmueble.	ANEXO UNO (PROPUESTA TÉCNICA)	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" interesado presentará dentro de su oferta por inmueble, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del "SERVICIO".	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
6	Carta compromiso de que todos los materiales de limpieza serán biodegradables y que responde por cualquier daño derivado del uso de éstos.	ANEXO UNO (PROPUESTA TÉCNICA)	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá manifestar mediante carta compromiso que todos los materiales de limpieza serán biodegradables y que responde por cualquier daño derivado del uso de éstos, en perjuicio tanto en las personas, como en las instalaciones, la cual deberá ser agregada a su propuesta técnica.	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si



C) Documentación de carácter Económico						
1	Propuesta Económica	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo. 2. En hoja membretada del licitante, debiéndose especificar los datos generales del mismo. 3. Indique los precios unitarios de cada uno de los rubros solicitados. 4. Manifieste lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se deberá señalar que los importes que cotiza son en moneda nacional. ✓ Se deberá señalar el importe total con letra. ✓ Que los precios se mantendrán fijos durante el periodo que indique el documento contractual, y/o hasta concluir con la prestación del servicio, asimismo ya consideran todos los costos de la prestación del servicio, como lo establece el artículo 44 de la LAASSP. 5. La vigencia de la cotización deberá ser indicada en el documento. 	2	Obligatorio	Si

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO

5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con apego en lo dispuesto por los artículos 26, 36, 36 Bis de LAASSP y 51 del RLAASSP la evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el **criterio de evaluación binario**, mediante el cual sólo se adjudicará a quien cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y oferte el precio unitario mensual por elementos sin I.V.A. para cada Delegación más bajo para la partida única considerando el cumplimiento del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**, así como en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La documentación Legal y Administrativa será evaluada por el Titular de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes**.

La propuesta técnica será evaluada por el Titular de la **Dirección de Equipamiento e Infraestructura** respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria de la presente Invitación.



La propuesta económica, será evaluada por el Titular de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes** como área contratante y por el titular del área requirente la **Dirección General de Delegaciones** o en quien se delegue dicha facultad.

Para la evaluación de la propuesta económica, no se realizará el cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes, que establece el artículo 51 del RLAASSP, dado que la evaluación económica está en función de los precios de referencia establecidos en el contrato marco.

Si resultare un empate de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará conforme a los siguientes supuestos:

- a) Se dará preferencia a las empresas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales según lo estipulado en el artículo 36 Bis penúltimo y último párrafo de LAASSP y en el orden que señala el primer párrafo del artículo 54 del RLAASSP.
- b) En el caso, subsistir el empate de dos o más propuestas la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Secretaría en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna o recipiente transparente, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante que resulte ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, de acuerdo a lo señalado en el artículo 54 del RLAASSP.

5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de alguno de los requisitos de esta Convocatoria:

- a) Cuando no entregue la propuesta técnica.
- b) Cuando no entregue el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)** o que lo entregue en formato diferente al indicado en la presente Convocatoria.
- c) Cuando presenten más de una proposición en el presente procedimiento.
- d) Cuando sólo se presente el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** y no se presente el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)** de la partida única, o viceversa.
- e) Cuando la "Propuesta técnica" y/o "Propuesta económica", carezca de la Firma Electrónica del Representante legal o de la persona facultada para ello, conforme a lo establecido en el numeral 3.10.
- f) Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones establecidos en esta Convocatoria y sus anexos.
- g) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios del servicio objeto de la invitación.
- h) Cualquier violación a LAASSP y a su RLAASSP.
- i) Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de LAASSP.
- j) Cuando algún archivo de la proposición se presente con textos entre líneas, tachaduras, enmendaduras o borroso.



- k) Si el objeto social indicado en el **ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE)** Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica” y sus modificaciones del licitante, no corresponde a la contratación que se requiere en la presente invitación.
- l) Cuando los documentos que exhiban los licitantes no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la propuesta, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia.
- m) Cuando la descripción y presentación de los conceptos ofertados no sea conforme lo requerido en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente convocatoria.
- n) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su proposición técnica, entre los documentos presentados por el licitante y el soporte documental requerido.
- o) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**.
- p) Cuando tratándose de una micro, pequeña o mediana empresa su escrito de estratificación no indique el RFC, sector, número total de trabajadores, ventas anuales, tope máximo combinado y la indicación de la estratificación respectiva de conformidad a lo indicado en el **ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)** que se acompaña a esta Convocatoria.

5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN.

La convocante procederá a declarar desierta, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 de LAASSP y 58 del RLAASSP la invitación cuando:

- a) La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- b) Los precios no sean aceptables o convenientes.
- c) No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

De conformidad con el artículo 38 de LAASSP, la Secretaría podrá cancelar la invitación por caso fortuito o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Secretaría.

6. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL LICITANTE CON SU PROPOSICIÓN.

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada en el numeral 4 de la presente Convocatoria debidamente **firmada electrónicamente**.

7. INCONFORMIDADES



En su caso, los licitantes podrán presentar escrito de inconformidad contra los actos del procedimiento de la Invitación ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, ubicado en Plaza Juárez Número. 20, Piso 19, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México; o a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx/>

8. ANEXOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Número	Descripción
<u>ANEXO UNO</u>	Anexo técnico.
<u>ANEXO DOS</u>	Propuesta económica.
<u>ANEXO CUATRO</u>	Modelo de convenio de participación conjunta.
<u>ANEXO CINCO</u>	Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante.
<u>ANEXO SEIS</u>	Escrito de interés en participar en el procedimiento de contratación.
<u>ANEXO SIETE</u>	Escrito de solicitudes de aclaración.
<u>ANEXO OCHO</u>	Manifiesto de Nacionalidad.
<u>ANEXO NUEVE</u>	Manifiesto de no existir impedimento para participar.
<u>ANEXO DIEZ</u>	Declaración de integridad.
<u>ANEXO ONCE</u>	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).
<u>ANEXO DOCE</u>	Escrito de aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación.
<u>ANEXO TRECE</u>	Manifestación de los artículos 50 y 60 de LAASSP.
<u>ANEXO CATORCE</u>	Texto de la fianza para garantizar el cumplimiento.

LOS ANEXOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA CONVOCATORIA DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN EL PROCEDIMIENTO, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

Se hace del conocimiento de los licitantes que en el presente procedimiento se observará el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones contenido en el Acuerdo por el que se expidió el mismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, modificado mediante los similares de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx) a través de la liga www.gob.mx/sfp. En ese sentido se informa que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, de conformidad con el numeral 2 del Anexo Segundo del referido Acuerdo se hace de conocimiento a los interesados en participar en el presente procedimiento que, tratándose de personas físicas, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tenga la propia persona con el o los servidores públicos siguientes:



I. Presidente de la República; II. Secretarios de Estado; III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República; IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal; V. Procurador General de la República; VI. Titulares de entidades; VII. Titulares de órganos reguladores coordinados; VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas; IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados; X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias; XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades, y XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.

Los particulares personas morales, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos señalados en el párrafo que antecede:

a) Integrantes del consejo de administración o administradores; b) Director general, gerente general, o equivalentes; c) Representantes legales, y d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

En ambos casos, los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto, mismo que será necesario presentar como parte de su proposición, de conformidad con la Guía de Operación del Sistema del Manifiesto de los Particulares, disponible en la misma dirección electrónica. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.

Por otra parte, se informa que de conformidad con el numeral 10 de dicho Anexo Segundo, los licitantes podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Finalmente, se informa que los particulares tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de las obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de diciembre de 2015.

10. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

En atención al principio de máxima publicidad establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en relación a los artículos 110, 113 y 117



de dicho ordenamiento, se notifica a las personas morales participantes que no se considerará reservada o confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, como es el caso de las contrataciones gubernamentales, ya que la información se genera y registra en "CompraNet", no requiriéndose el consentimiento del titular de la información para permitir el acceso a la misma a través de una versión pública.

En ese tenor, conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de abril de 2016 y sus modificaciones del 29 de julio de 2016, para efecto de las publicaciones en versión pública, se testará la información clasificada como confidencial.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 68 de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 70, fracción XXVIII de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información del procedimiento de contratación, así como la versión pública de los requisitos y de la propuesta técnica y económica que presenten los licitantes, será de carácter público una vez emitido el Fallo y publicado en "CompraNet", conforme a los criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

II. NOTA INFORMATIVA CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN

Nota informativa para la afiliación al Programa de Cadenas Productivas.

Nota 1

Esta nota es de carácter informativa por lo que no deberá incluirse en la proposición y no será causal de desechamiento la no presentación de la misma.

Área Contratante
JUAN CARLOS MERCADO SÁNCHEZ
Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales



ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) manifiesto; que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE); a (prestar o proveer según sea el caso) el(la) (Nombre de la contratación del servicio) correspondiente a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica _____ número _____, así como a dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos del presente **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**.

1. ANTECEDENTES

El 12 de julio de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual señala que *“México ha recuperado los principios que hicieron de su política exterior un ejemplo mundial: no intervención, autodeterminación, relaciones con todos los pueblos basadas en la cooperación para el desarrollo, solución pacífica de los conflictos mediante el diálogo y rechazo a la violencia y a la guerra, respeto a los derechos humanos.”*

Dentro de los principios rectores se encuentra el de *No más migración por hambre o por violencia*, el cual menciona que la mayor riqueza de las naciones es su población; sin embargo, el modelo neoliberal agudizó la emigración de mexicanos y hoy tenemos que un alto porcentaje de nuestra gente reside fuera del país, muchas veces en condiciones de precariedad y sujeta a discriminación y atropellos. Aspiramos a ofrecer a todos los ciudadanos las condiciones adecuadas para que puedan vivir con dignidad y seguridad en la tierra en la que nacieron. Nuestros consulados en Estados Unidos funcionarán como defensorías del migrante y lograremos que nadie más tenga que dejar su lugar de origen para ganarse la vida o buscar refugio en otros países. México tiene una larga tradición como tierra de asilo y refugio que ha salvado innumerables vidas y enriquecido al país. A los extranjeros que llegan a nuestro territorio les brindaremos respeto a sus derechos, hospitalidad y la posibilidad de que construyan aquí una nueva vida.

Asimismo, la sección I. Política y gobierno incluye el apartado “Política exterior: recuperación de los principios”, indica que la presente administración seguirá una política exterior que recupera y da plena vigencia a los principios constitucionales mismos que a continuación se enumeran: la autodeterminación de los pueblos; la no intervención; la solución pacífica de controversias; la proscripción de la amenaza o el uso de la fuerza en las relaciones internacionales; la igualdad jurídica de los Estados; la cooperación internacional para el desarrollo; el respeto, la protección y promoción de los derechos humanos y la lucha por la paz y la seguridad internacionales; cuyo ejercicio fue la base del prestigio diplomático de México, hecho positivo para nuestro país y para el mundo.

Ahora bien, el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que corresponde a la Secretaría de Relaciones Exteriores promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; conducir la política exterior; dirigir el servicio exterior en sus aspectos diplomático y consular en los términos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y, por conducto de los agentes del mismo servicio, velar en el extranjero por el buen nombre de México; impartir protección a los mexicanos; cobrar derechos consulares y otros impuestos; ejercer funciones notariales, de Registro Civil, de auxilio judicial y las demás funciones federales que señalan las Leyes, y adquirir, administrar y conservar las propiedades de la Nación en el extranjero, entre otras.



En el caso específico de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, su artículo 2, fracción II, establece que corresponde al Servicio Exterior Mexicano *“proteger, de conformidad con los principios y normas del derecho internacional, la dignidad y los derechos de los mexicanos en el extranjero y ejercer las acciones encaminadas a satisfacer sus legítimas reclamaciones.”* Dicha obligación es congruente con el respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y con el pleno respeto a los derechos humanos, *“que permee todas las acciones e instituciones de gobierno”*, como lo afirma el Plan Nacional de Desarrollo.

En este sentido, el pasado 2 de julio de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2020-2024, en el cual se menciona que el mismo se alinea al apartado 1. Política y Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo, y específicamente se sustenta en cinco objetivos prioritarios que imprimirán rumbo a la acción internacional del país, la cual se orientará invariablemente a fortalecer el desarrollo nacional y acrecentar el bienestar del pueblo de México, que es la meta del nuevo modelo de desarrollo de la actual administración, sin perder de vista las aspiraciones, las necesidades y las decisiones de la sociedad mexicana. La política exterior de México tendrá siempre presente la convicción que coloca en primer lugar a los miembros más débiles y desvalidos, en congruencia con el postulado que antepone el bienestar de los más pobres a cualesquiera intereses privados, como condición para alcanzar el bien de la comunidad en su conjunto. La planeación debe ser un elemento central del trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sustentada en el Programa Sectorial mencionado y orientada a horizontes de mayor plazo. Es necesario incorporar una visión a futuro, así como dar continuidad a las iniciativas exitosas y actualizándolas a la evolución del contexto internacional.

Para lograr lo anterior, los servidores públicos que brinden sus servicios en la Secretaría de Relaciones Exteriores, deberán hacer uso de las facultades que les son conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2009 cuya última reforma fue publicada en mismo medio de difusión el pasado 30 de septiembre de 2013, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 35, fracción XI, del citado ordenamiento, que a la letra disponen:

“Artículo 35. *Corresponde a la Dirección General de Delegaciones:*

XI. Colaborar con las diversas unidades administrativas de la Secretaría en el desarrollo de sus atribuciones en las entidades federativas y municipios, mediante la organización, dirección y supervisión de las delegaciones y subdelegaciones, en las distintas funciones enunciadas en el artículo 51 ter de este Reglamento Interior;

En este sentido, actualmente la Secretaría de Relaciones Exteriores cuenta con un contrato vigente para la prestación del **Servicio integral de aseo y limpieza en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, Zona Metropolitana y Delegaciones Foráneas**” y cuya vigencia está por concluir el próximo 31 de diciembre de 2020.

Por lo que, se tiene la necesidad de dar continuidad a la realización de las actividades sustantivas y administrativas, brindar apoyo para mantener en adecuadas condiciones de salubridad e higiene en cada una de los inmuebles en los que laboran sus servidores públicos, así como los inmuebles donde se brindará información al público en general que asiste a las oficinas de las Delegaciones Foráneas, lo anterior, aunado a la prestación del Servicio Público de Expedición de Pasaportes que



otorga la Secretaría de Relaciones Exteriores, el cual está estrechamente vinculado con el ejercicio y protección de los derechos humanos, así como de actos de soberanía y seguridad Nacional e Internacional.

Por lo anterior, la Secretaría de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General de Delegaciones requiere la contratación del Servicio de Limpieza en los inmuebles propiedad y/o en uso de la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Delegaciones Foráneas, motivo por el cual se desarrolla el siguiente documento con las especificaciones técnicas requeridas.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Proporcionar el Servicio Integral de Limpieza, en los inmuebles propiedad y/o en uso de la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Delegaciones Foráneas, en adelante **"EL SERVICIO"**, en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso de la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Delegaciones Foráneas, en adelante **"LA SECRETARÍA"**.

2.1 DESCRIPCIÓN DE "EL SERVICIO"

Mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles que ocupa la **"LA SECRETARÍA"**, mediante acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizarán sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de un inmueble, con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución de **"EL SERVICIO"**.

No. Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
ÚNICA	Servicio integral de limpieza en los inmuebles de las Delegaciones Foráneas de la Secretaría de Relaciones Exteriores	Servicio	Las indicadas en el Apéndice "A" del presente Anexo Técnico

La adjudicación se realizará por partida completa.

2.2 METODOLOGÍA

El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizará la ejecución de la limpieza, tomando en consideración las funciones específicas y los aspectos metodológicos que determine **"LA SECRETARÍA"** en el contrato correspondiente, los cuales se precisan en el Apéndice "A" del presente Anexo Técnico.

2.3 LINEAMIENTOS GENERALES

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles que determine **"LA SECRETARÍA"** en el contrato correspondiente y que se precisan en el numeral 1. **INMUEBLES** del Apéndice "A" del presente Anexo Técnico.

La ejecución de los servicios previstos por los contratos se sujetará a los siguientes lineamientos:

- La oferta que presente el posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** será por los inmuebles que solicite **"LA SECRETARÍA"**, conforme a sus necesidades específicas y a lo señalado en el presente Anexo Técnico.(Apéndice "A").
- El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** será responsable de realizar **"EL SERVICIO"** de acuerdo a las características de los inmuebles señalados en el Apéndice "A", así como lo establecido en el contrato correspondiente.



- c) El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** debe contar con recursos financieros, humanos y materiales suficientes para el cumplimiento de **"EL SERVICIO"**, objeto de los contratos correspondientes.
- d) El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** proporcionará **"EL SERVICIO"** de acuerdo a su naturaleza en actividades únicas, diarias, semanales, quincenales, mensuales, bimestrales y semestrales, las cuales se indican en el Apéndice "A" del presente Anexo Técnico.
- e) **"LA SECRETARÍA"** establece los turnos de **"EL SERVICIO"** requeridos en el numeral 5. *DISTRIBUCIÓN Y HORARIOS DE SERVICIO* del Apéndice "A" del presente documento.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá cumplir como mínimo en los materiales e insumos que utilicen para la prestación del **"SERVICIO"**, con las siguientes normas, para los servicios en que aplique de acuerdo al apéndice "A", debiendo acreditarlo mediante certificado que verifique su cumplimiento que sea emitida por Autoridad competente y/ o manifestación mediante carta compromiso bajo protesta de decir verdad que todos los materiales de limpieza serán biodegradables y que responde por cualquier daño derivado del uso de estos, en perjuicio tanto de las personas , como de las instalaciones, cumple con las mismas; lo que se deberá entregar conjuntamente con su propuesta Técnica.

NÚMERO DE NORMA	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que utilicen los centros de trabajo.
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
NMX-Q-002-SCFI-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general-especificaciones y métodos de prueba.
NOM-050-SCFI-2004	Información comercial-etiquetado general de productos.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.
NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y método de prueba.
NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: Toallas para manos-especificaciones.

El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del **"EL SERVICIO"**.

El servicio será supervisado por el personal que se indica en el apartado denominado "Servidor Público designado por el Administrador para recibir los servicios, que será responsable de su aceptación a satisfacción y de determinar los incumplimientos en el caso de los servicios, así como supervisar y hacer cumplir los plazos indicados en el presente documento"

- f) **"LA SECRETARÍA"** establecerá en los contratos correspondientes y sus respectivos anexos las actividades y frecuencias, en función a las necesidades de operación de los inmuebles, las cuales están previstas en el numeral 3. *FRECUENCIA DEL SERVICIO* del Apéndice "A" del presente Anexo Técnico.



- g) Las reuniones formales de seguimiento serán acordadas de forma oficial entre **“LA SECRETARÍA”** y el **“PRESTADOR DEL SERVICIO”**, convocándose por el Supervisor, mediante escrito o vía correo electrónico con al menos una semana de anticipación.
- h) El posible **“PRESTADOR DEL SERVICIO”**, queda obligado durante la vigencia de **“EL SERVICIO”**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinda el servicio en los inmuebles de **“LA SECRETARÍA”**. Para verificar su cumplimiento deberá entregar dentro de los primeros 20 días naturales posteriores a cada bimestre a **“LA SECRETARÍA”**, el comprobante de las cuotas obrero patronales, en caso de no presentar el documento, se aplicarán las penas establecidas en los contratos correspondientes.

2.4 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

“EL SERVICIO” objeto de los contratos correspondientes se prestará en los inmuebles establecidos en el numeral 1. **INMUEBLES** del Apéndice **“A”** del presente Anexo Técnico.

“LA SECRETARÍA” podrá aumentar y/o disminuir los inmuebles durante la vigencia de los contratos correspondientes, por lo que se le notificará por escrito con al menos 15 días de anticipación a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, indicando la fecha y el número de elementos que variarán de acuerdo al costo establecido por cada elemento, con objeto de efectuar los ajustes a la factura (CFDI) correspondiente.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, cambie de domicilio, el posible **“PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a prestar **“EL SERVICIO”** en el nuevo domicilio que, para tal efecto, le indique por escrito al **“ADMINISTRADOR”**, en los mismos términos y condiciones establecidos en los contratos correspondientes.

2.5 CONDICIONES SOCIALES

El posible **“PRESTADOR DEL SERVICIO”** estará obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación de **“EL SERVICIO”**:

- a) Tratar a su personal con respeto y dignidad, quedando prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
- b) Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
- c) En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

De igual forma el posible **“PRESTADOR DEL SERVICIO”** tiene expresamente prohibido respecto al personal que utilice para la prestación de **“EL SERVICIO”**:

1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
- 2 Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.



2.6 REQUERIMIENTOS

El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** garantizará la prestación de **"EL SERVICIO"** de acuerdo a los siguientes términos:

2.6.1 CALIDAD EN EL SERVICIO.

Será responsabilidad del posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"**, mantener la calidad de **"EL SERVICIO"** conforme a lo establecido en el Apéndice "A" que conforma el presente anexo técnico.

"EL SERVICIO" deberá realizarse garantizando la seguridad tanto para el personal que efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"** las cuales están previstas en el numeral 3. *FRECUENCIA DEL SERVICIO* del Apéndice "A", del presente Anexo Técnico.

El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado al término del contrato correspondiente a coordinar con la empresa que prestaba el servicio, a la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, a fin de realizar una transición que permita que **"LA SECRETARÍA"** cuente de manera ininterrumpida con **"EL SERVICIO"**, dicha coordinación quedará a cargo del Supervisor.

PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá contar con el personal necesario que le permita prestar **"EL SERVICIO"** conforme a lo establecido en el contrato correspondiente y el numeral 4. *PERSONAL* del Apéndice "A" del presente documento, siendo éstos los siguientes:

SUPERVISOR DEL SERVICIO

El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá designar supervisores, de acuerdo a lo señalado en Apéndice "A" del presente documento, quienes tendrán la responsabilidad de supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades requeridas, en las Instalaciones de la Secretaría.

Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa, deberá considerarse:

1. Supervisar:
 - 1.1 La distribución de los operarios en las áreas de los inmuebles.
 - 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
 - 1.3 El cumplimiento del Programa de Trabajo.
 - 1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo establecido en los contratos correspondientes.
 - 1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos en los contratos correspondientes.

2. Verificar:
 - 2.1 La realización de las actividades propias de **"EL SERVICIO"**.
 - 2.2 Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
 - 2.3 Los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
 - 2.4 El correcto uso del uniforme y gafete por parte de los operarios dentro de los inmuebles.



- 2.5 La asistencia diaria y puntual de los operarios.
- 2.6 Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
- 2.7 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

Las demás que le sean requeridas en el contrato correspondiente y su respectivo anexo, relativos a la prestación del **“SERVICIO”** en la **“SECRETARÍA”**. En caso de incumplimiento o alguna situación extraordinaria que se presente, deberá informarla a más tardar el día hábil siguiente al **Supervisor** según corresponda, con el propósito de que este determine lo procedente de acuerdo al contrato.

OPERARIOS:

El posible **“PRESTADOR DEL SERVICIO”** en termino de lo establecido en los Apéndice “A”, al inicio del servicio deberá proporcionar el listado de operarios requeridos para cada inmueble de la Secretaría, quienes llevarán a cabo las actividades conforme a los turnos, frecuencias y horarios establecidos en dicho Apéndice.

PROPUESTA DE TRABAJO.

El posible **“PRESTADOR DEL SERVICIO”** presentará dentro de su oferta por inmueble, respecto de los contemplados en Apéndice “A” su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación de **“EL SERVICIO”**.

2.6.2 MAQUINARIA, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y VEHÍCULOS.

No aplica.

2.6.3 SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS.

El posible **“PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcionará los materiales e insumos requeridos para garantizar el cumplimiento de **“EL SERVICIO”** conforme a lo establecido en el contrato correspondiente, considerando las cantidades y especificaciones previstas en el numeral 6. *SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS* del Apéndice “A”, del presente documento.

2.6.4 SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA).

El posible **“PRESTADOR DEL SERVICIO”** suministrará las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en los inmuebles, conforme a la frecuencia que se determine en el contrato correspondiente y su respectivo anexo.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas acordes a su separación, en los contenedores designados para la concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura, mismos que serán indicados por el **“ADMINISTRADOR”** que corresponda.

2.6.5 IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES.

El posible **“PRESTADOR DEL SERVICIO”** queda obligado a garantizar que el personal portará en todo momento el uniforme de trabajo de acuerdo a lo establecido en el contrato correspondiente y su respectivo Anexo, mismo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo del posible **“PRESTADOR DEL SERVICIO”**; a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes del personal del posible **“PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización de **“EL SERVICIO”**. Lo cual podrá ser determinado en su caso mediante el resultado de una verificación visual que realice el Supervisor según corresponda, de la que se observe el deterioro de la prenda.



El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** estará obligado a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con enmicado térmico, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble, en caso contrario a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: Logotipo y nombre del posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"**; nombre y firma del trabajador, fotografía reciente, número de afiliación al IMSS, la cual deberá estar sellada y firmada por el representante legal del posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** persona facultada para tal efecto.

2.6.6 ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.

El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **"EL SERVICIO"**, acatando las normas de seguridad aplicables en los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"**.

2.6.7 RESPONSABILIDAD LABORAL.

El posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** señalará en su oferta que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de **"EL SERVICIO"**, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará a **"LA SECRETARÍA"**, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** se compromete a liberar a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Asimismo, el posible **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

3. PRUEBAS PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN:

No aplica

4. MUESTRAS FÍSICAS Y MÉTODO PARA EVALUAR

No aplica.

5. NORMAS:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá observar lo previsto en el numeral 2.3 *LINEAMIENTOS GENERALES* referente al cumplimiento de Normas, por lo que será necesario realizar lo siguiente:

6. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS

No aplica.

7. INSTALACIÓN:

No aplica



8. CAPACITACIÓN:

No aplica

9. MECANISMOS PARA COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN

9.1 ENTREGABLES (COMPROBACIÓN)

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar al “ADMINISTRADOR” el informe mensual de los servicios prestados en el mes inmediato anterior, de acuerdo con lo siguiente:

Descripción del entregable	Forma, medio y lugar de entrega	Nombre y cargo del servidor público al que deberá realizarse la entrega	Periodo de entrega
Informe mensual por Oficina Delegacional de los servicios prestados	<p>Será por escrito en el formato proporcionado por “LA SECRETARÍA” y firmado por el representante legal y/o administrador único.</p> <p>Deberá entregarse al Titular de la Oficina Foránea que corresponda y en el domicilio que se menciona en el numeral 1. INMUEBLES Apéndice “A” (Partida Única) del presente Anexo Técnico, dentro del horario de las 09:00 a las 15:00 horas.</p>	<p>“SUPERVISOR FORANEAS”</p> <p>Titular de la Delegación Foránea que corresponda o quien lo sustituya en el cargo</p>	<p>5 días naturales posteriores a la conclusión del mes inmediato anterior.</p>

9.2 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

En cumplimiento a lo establecido en los numerales 4.3.1.1 y 4.3.1.1.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el “ADMINISTRADOR”, por medio del “SUPERVISOR FORANEAS” realizará las siguientes actividades:

- a) Supervisará y verificará de manera visual que el “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” realice las actividades consideradas en el programa de trabajo correspondiente y en las frecuencias establecidas, dejando como constancia la firma de conformidad en la bitácora correspondiente;
- b) Supervisará que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” realice la entrega oportuna de los insumos en los edificios correspondientes a cada “DELEGACIÓN FORANEAS”, dejando como constancia la firma de conformidad en la bitácora correspondiente, y
- c) Supervisará, para el caso de incidencias en la calidad de los servicios por parte de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, que estos sean realizados de nueva cuenta y a entera satisfacción, dejando como constancia la firma de conformidad en la bitácora correspondiente.



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

Segunda Convocatoria para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E2-2021 para la contratación del Servicio integral de Limpieza para los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Delegaciones Foráneas.

Acta entrega-recepción.

Al término de la prestación de **“EL SERVICIO”**, una vez verificado a entera satisfacción del **“ADMINISTRADOR”** y posterior a la presentación de la documentación comprobatoria inherente a la ejecución del mismo, conjuntamente **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** y el **“ADMINISTRADOR”** suscribirán el acta de entrega-recepción, avalando el cumplimiento en la prestación de **“EL SERVICIO”**; asentando que el mismo cumplió con las características técnicas solicitadas; misma que será necesaria para el trámite de pago de la última factura.

Página 40 de 106



APÉNDICE “A”

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LAS DELEGACIONES FORÁNEAS.

1. INMUEBLES

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará “EL SERVICIO” objeto del contrato correspondiente en los siguientes inmuebles:

	DELEGACIÓN	DOMICILIO
1	Baja California Sur	Ignacio Ramírez No. 3035-1, esquina Sonora Colonia Pueblo Nuevo, Código Postal 23060, Ciudad de La Paz, Baja California Sur.
2	Baja California	Calle México No. 161, lotes 20 y 21 manzana 35 de la primera sección, Centro, Código Postal 21000, Mexicali, Baja California.
3	Campeche	Avenida 16 de septiembre sin número, Colonia Centro, Código Postal 24000, primer piso, local 2, Edificio del Palacio Federal, San Francisco de Campeche, Campeche.
4	Chiapas	Torre Chiapas Boulevard Andrés Serra Rojas No.1090, Primer Nivel, Col. Paso Limón, Código Postal 29045 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
5	Chihuahua	Eugenio Ramírez Calderón N. 905, Colonia San Felipe Etapa 1, C.P 31203, Chihuahua, Chihuahua.
6	Coahuila	Plaza Independencia Locales 17, 18 y 19 y Anexo ubicado en Boulevard Las Quintas No. 50, Colonia las Quintas San Isidro, Torreón, Coahuila, C.P. 27016.
7	Colima	Avenida La Paz No. 33, Fraccionamiento Residencial Santa Gertrudis, C.P. 28017 Colima, Colima
8	Durango	Boulevard Felipe Pescador No. 1401, Local A-05, Colonia Esperanza, Código Postal 34080, Durango, Durango.
9	Estado de México	Av. Paseo Tollocan no.1249 Interior 27, Col. Santa María Totoltepec, Código Postal 50200, Toluca Estado de México.
10	Guanajuato	Local Comercial E-24, Plaza Galerías Las Torres, Boulevard Juan Alonso de Torres Oriente No. 1315, Colonia San José del Consuelo, Código Postal 37200 de León, Guanajuato.
11	Guerrero	Centro de Congresos Copacabana, Costera Miguel Alemán No. 63, Local C-16, segundo piso, Fraccionamiento Club Deportivo Acapulco Código Postal 39690, Acapulco de Juárez, Guerrero.
12	Hidalgo	Avenida Juárez No. 400-A, Colonia Centro, Código Postal 42000, Pachuca, Hidalgo.
13	Jalisco	Centro Comercial Plaza Patria, Av. Patria S/N, Zona A, Local A-6, Colonia Jacarandas, C.P. 45160, Zapopan, Jalisco.
14	Michoacán	Avenida Lázaro Cárdenas número 2998-8, Plaza Nueva España colonia Chapultepec Sur, Código Postal 58260 en Morelia, Michoacán.
15	Morelos	Avenida Plan de Ayala No. 501, Colonia Teopanzolco, "Plaza Los Arcos", Locales 12 al 16, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62350
16	Nayarit	Avenida Insurgentes No. 1121 Oriente, locales del 1A Colonia Los Llanitos, Código Postal 63170 Tepic, Nayarit.
17	Nuevo León	Avenida Eugenio Garza Sada #2411 y 2413, Complejo Comercial Paseo Tec, Primer Nivel, Locales L-49 al L-57, Col. Roma, Código Postal 64700, Monterrey, Nuevo León.
18	Puebla	Vía Atlixcayotl No. 1101, Sótano del Edificio Norte, Colonia Reserva Territorial Atlixcayotl, Código Postal 72190 Puebla de Zaragoza.



	DELEGACIÓN	DOMICILIO
19	Querétaro	Boulevard Bernardo Quintana Número 112. Col. Carretas de Santiago Querétaro. Código Postal 76050. Querétaro, Queretaro.
20	Quintana Roo	Avenida Nader No. 8, locales del 209 al 214, Colonia Plaza Centro, Súper manzana 5, Código Postal 77500, Municipio de Benito Juárez Cancún, Quintana Roo.
21	Sinaloa	Torre Tres Afluencias, ubicado en Boulevard Alfonso Zaragoza Maytorena No. 1780 Poniente, Desarrollo Urbano 3 Ríos, C.P. 80020 Ciudad de Culiacán de Rosales, Sinaloa.
22	Sonora	Av. De la Cultura y Comonfort, Edificio Hermosillo, planta baja Centro de Gobierno entre Paseo Rio Sonora, Colonia Villa de Seris, Hermosillo Sonora, C.P. 83000.
23	Tabasco	Plaza Strada Avenida Juan Estrada Torre No. 101, Local 10, Col. Primero de Mayo, Código Postal 86190, Villahermosa, Tabasco.
24	Tamaulipas	Avenida 5 de Mayo No. 112, Zona Centro, Código Postal 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.
25	Chiapas Tapachula	3ª. Av. Sur No. 45- A, Col. Centro, C.P. 30700, Tapachula, Chiapas.
26	Baja California Tijuana	Centro Comercial Pavilion, Plaza Tijuana, Avenida Paseo de los Héroes No. 9111, Primer piso, Desarrollo Urbano, Esquina Avenida General M. Márquez de León, Zona Centro, Código Postal 22010, Tijuana, Baja California.
27	Tlaxcala	Boulevard Emilio Sánchez Piedras, No. 409-1 sub ancla 2-3, Centro Comercial "La Antigua Estación", Colonia Centro, Código Postal 90300, Apizaco, Tlaxcala.
28	Veracruz	Edificio Torre Ánimas planta baja, en Boulevard Cristóbal Colón número cinco, Fraccionamiento Ampliación Prolongación Jardines de las Ánimas, Código Postal 91190 Xalapa, Veracruz
29	Yucatán	Calle 56"A" No. 442 Edificio Oasis, Departamento 101, 103, 105, 107, 109, 03 y 05 Paseo Montejo entre 29 y 29-A, Colonia Centro, Código Postal 97000, Mérida, Yucatán.
30	Zacatecas	Av. México No. 2 esquina Restauradores, Colonia Dependencias Federales, Código Postal 98618, Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

El servicio incluye, en su caso, la limpieza de mobiliario y vajilla (servicio de café) en todas las áreas, a saber planta baja, vestíbulos, elevadores, baños, escaleras interiores, áreas comunes, oficinas, limpieza de ventanas y cancelas interiores, lavado de vidrios interiores, espejos, banquetas, fuentes, terrazas, bodegas, accesos, azoteas, sótanos, estacionamientos, rampas de acceso, cocinas y cocinetas, marcos y precolados de concreto de fachadas entre otras.

El lavado de marcos, precolados y vidrios interiores de todos los inmuebles, será responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y deberá realizarlo de acuerdo a las frecuencias establecidas y a las necesidades que le dicte el **"ADMINISTRADOR"** correspondiente a las **"DELEGACIONES FORÁNEAS"** a través del Titular de la Delegación Foránea que corresponda y/o el Director de Equipamiento e Infraestructura, quienes llevarán a cabo la supervisión del servicio (en adelante **"SUPERVISOR FORANEAS"**)

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar el lavado de los despachadores de agua fría y caliente una vez a la semana y cada vez que lo solicite el **"ADMINISTRADOR"** correspondiente a las **"DELEGACIONES FORÁNEAS"** a través del el **"SUPERVISOR FORANEAS"**, quienes llevarán a cabo la supervisión del servicio.



La colocación, en su caso, de garrafones de agua purificada en los enfriadores y calentadores ubicados en los inmuebles de **“LA SECRETARÍA”**, la realizará el personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, en las áreas donde se requiera y las veces que resulte necesario, debiendo capacitar a su personal para el su manejo higiénico.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” prestará el servicio de limpieza sin costo adicional para **“LA SECRETARÍA”** en situaciones de emergencia, como son: manifestaciones, granizadas, inundaciones, cenizas volcánicas, sismos, entre otras, con el mismo personal y materiales objeto de la prestación del servicio.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” aceptará y observará los formatos de seguimiento, administración y mejora que implemente el **“ADMINISTRADOR”** correspondiente a las **“DELEGACIONES FORÁNEAS”** a través el **“SUPERVISOR FORANEAS”**, quienes llevarán a cabo la supervisión del servicio, los cuales podrán ser modificados en todo momento por **“LA SECRETARÍA”** y serán notificados por escrito o vía correo electrónico a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, el cual los implementará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la notificación.

La habilitación de todos los baños la realizará el **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** con el material previamente entregado y que le proporcione **“LA SECRETARÍA”**, a través del Titular de la Delegación Foránea que corresponda y/o personal de la misma que este designe para tal efecto.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” asignará, en su caso, personal femenino para atender los baños de damas y personal masculino para atender los baños de caballeros (aun para la habilitación de éstos). Los baños deberán de estar limpios y habilitados todos los días antes de las 8:00 horas y los mantendrán limpios durante todo el día.

Si por necesidades de **“LA SECRETARÍA”** se tienen que modificar las frecuencias o procedimientos de los trabajos, se hará del conocimiento de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, a través del Supervisor que para tal efecto designe **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” al inicio del contrato que corresponda, deberá otorgar al Supervisor, poder amplio para la toma de decisiones y facultad de mando para atender cualquier solicitud que se requiera por parte de **“LA SECRETARÍA”**; de quien deberá proporcionar el número de teléfono móvil (celular), así como el (los) de oficina, donde se pudiera localizar. En caso de que la persona designada sea sustituida por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, este dará aviso mediante escrito al **“ADMINISTRADOR”** de la persona designada en sustitución, en un plazo no mayor de 24 horas.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” suministrara las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble, conforme a la frecuencia que sea necesaria, adoptando las medidas pertinentes para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas acordes a su separación, en los contenedores designados para la concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

Será responsabilidad de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** la recolección y separación de basura en orgánica e inorgánica y deberán depositarla en donde le indique el **“ADMINISTRADOR”** correspondiente a las **“DELEGACIONES FORÁNEAS”**, través del titular de la Delegación Foránea que corresponda y/o el **“SUPERVISOR FORANEAS”**, quienes llevarán a cabo la supervisión del



servicio, manteniendo tanto los botes de basura como el área para su resguardo limpios y en condiciones de higiene.

Si por necesidades de **“LA SECRETARÍA”** se tienen que modificar las frecuencias o procedimientos de los trabajos, se hará del conocimiento los cambios realizados a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

El personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a utilizar los señalamientos de seguridad (precaución, piso mojado, prohibido el paso, entre otros), cuando estén realizando su trabajo, a fin de evitar accidentes.

Para la verificación de los servicios, el **“ADMINISTRADOR”** de las **“DELEGACIONES FORÁNEAS”**, a través el **“SUPERVISOR FORANEAS”**, llevará a cabo la supervisión del servicio, verificará, en un término de 5 días hábiles posteriores al término de cada mes, que estos fueron prestados de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente y que recibió éstos a su entera satisfacción, lo que hará constar por escrito.

3. FRECUENCIA DEL SERVICIO

El servicio se deberá prestar con la siguiente frecuencia:

ÁREAS	ACTIVIDADES	2 veces al día	1 vez al día	2 veces por semana	1 vez al mes	Cuando se requiera
Baños	Lavado.		X			X
	Lavar Pisos y cubiertas.		X			X
	Desinfección.		X			X
	Retirar Basura.	X				X
	Trapeado.		X			X
	Aromatizar.		X			X
Cestos de basura	Retirar Basura.	X				X
	Lavar cestos.			X		X
Enfriadores de agua	Limpieza.		X			X
	Lavado.			X		X
Oficinas	Barrido.		X			X
	Retirar Basura.	X				X
	Trapeado.		X			X
	Sacudido del mobiliario de oficina.		X			X
	Mobiliario de tela: Limpieza.		X			X
	Mobiliario de tela: Lavado.					X
Mostradores y ventanillas	Limpieza.		X			X
Paredes	Limpieza		X			X
	Lavado.				X	X
Pisos de vitro-piso	Trapeado.		X			X
	Pulido.			X		X
Pisos con alfombra	Aspirado.			X		X
	Lavado.				X	X
Puertas de oficina	Limpieza.		X			X
	Barrido.		X			
Sala de espera	Trapeado.		X			X
	Limpieza.		X			X
Vidrios interiores y exteriores	Limpieza.		X			X
	Lavado.				X	X



4. PERSONAL

Todo el personal deberá ser contratado por el **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**. No se aceptarán empresa de outsourcing.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será el único responsable de la contratación del personal con el que brindará el servicio, por lo que es responsable de los riesgos de salud e integridad física de los trabajadores, así como, del buen desempeño de las actividades objeto de esta contratación, deslindando a **“LA SECRETARÍA”** de cualquier compromiso al respecto.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá tener un expediente con los datos personales de cada uno de sus trabajadores que laboren en los inmuebles de **“LA SECRETARÍA”**. En caso de necesitarse, el **“ADMINISTRADOR”** y/o el **“SUPERVISOR FORANEAS”** en su calidad de Servidores públicos designados para recibir los bienes y/o servicios para verificar el cumplimiento, aceptación, devolución o rechazo, así como determinar los incumplimientos y hacer cumplir los plazos indicados en el presente Anexo podrá solicitarlos al **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** y éste deberá proporcionárselos, en un término de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será el responsable de los trabajos que realice su personal, por lo que en caso de ocasionar daños a los inmuebles de **“LA SECRETARÍA”** o a los bienes que en ellos se encuentren, el **“ADMINISTRADOR”**, lo hará del conocimiento por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, mencionando los daños causados y estableciendo un plazo para la reparación, corrección o sustitución, según sea el caso.

Desde el primer día que dé inicio el servicio, la totalidad del personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá portar su uniforme, el cual deberá ser nuevo, por lo que el hará entrega a cada uno de sus trabajadores de 1 uniforme nuevo.

Los uniformes del personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del **“EL SERVICIO”**.

El personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá portar el uniforme diariamente durante su jornada de trabajo, exigiéndoles la pulcritud de éste, en los casos en que éstos se deterioren **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá cambiarlos sin costo adicional para **“LA SECRETARÍA”**. Los uniformes para ambos sexos deberán conformarse por camisola y pantalón con el logotipo de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, el cual puede ser bordado o impreso. En su caso, el uniforme del Supervisor será de otro color, a fin de identificarlo.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” queda obligado a garantizar que el personal portará en todo momento el uniforme de trabajo de acuerdo a lo establecido en el presente Anexo Técnico.

La higiene y presentación del personal que laborará será responsabilidad de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** y verificado por el **“ADMINISTRADOR”**, y/o el **“SUPERVISOR FORANEAS”** en su calidad de Servidores públicos designados para recibir los bienes y/o servicios para verificar el cumplimiento, aceptación, devolución o rechazo de, así como determinar los incumplimientos y hacer cumplir los plazos indicados en el presente Anexo por lo que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** obligará a su personal a presentarse aseados, con el cabello recortado, sin gorras, sin aretes o piercing.



“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” estará obligado a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con enmicado térmico, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble, en caso contrario a dicho personal se le podrá negar el acceso.

El personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá portar visiblemente desde el ingreso a cualquiera de los inmuebles y hasta el momento en que se retire de éstos, credencial con logotipo de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, que contenga los siguientes datos: dirección y teléfono de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**; nombre y firma del trabajador, fotografía, número de afiliación al IMSS, las cuales deberán estar selladas y firmadas por el representante legal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** o persona facultada para tal efecto.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá instruir a su personal para que guarde la debida disciplina y orden durante el desempeño de sus funciones y mientras se encuentran dentro de los inmuebles de **“LA SECRETARÍA”**.

En caso de mal comportamiento del personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dentro de los inmuebles, el **“ADMINISTRADOR”** y/o el **“SUPERVISOR FORANEAS”**, en su calidad de Servidores públicos designados para recibir los bienes y/o servicios para verificar el cumplimiento, aceptación, devolución o rechazo, así como determinar los incumplimientos y hacer cumplir los plazos indicados en el presente Anexo, solicitará por escrito su cambio, el cual se deberá realizar dentro de los 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá transmitir a su personal que, dentro de su horario de labores y en los inmuebles de **“LA SECRETARÍA”**, no está permitido sostener relaciones personales, con sus compañeros, empleados de otras empresas o personal de **“LA SECRETARÍA”**. No se permitirá el ingreso a los inmuebles de amistades o familiares del personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

Asimismo, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá transmitir a su personal que no está permitido hacer uso de los teléfonos, equipo de cómputo, aparatos de sonido, cafeteras y hornos que están en los inmuebles de **“LA SECRETARÍA”**, propiedad de ésta o de sus empleados, ni el uso de teléfonos móviles (celulares), equipos de audio (ipod, radios, grabadoras), ni el uso de cualquier aparato electrónico.

Por necesidades del servicio, **“LA SECRETARÍA”** podrá mover en todo momento al personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** de sus áreas asignadas para apoyar en el servicio a otra área específica o inmueble de manera provisional o definitiva, situación que se hará del conocimiento del Supervisor de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

“LA SECRETARÍA” no permitirá que dentro de sus instalaciones **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** realice ningún tipo de pago a sus trabajadores, por lo que deberá de implementar los mecanismos que considere pertinentes para realizar el pago de sus salarios fuera de las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”**.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” queda obligado a cumplir con la inscripción, pago de cuotas al IMSS y liquidaciones obrero patronales de cuando menos el número de elementos que conforman la plantilla de personal requerida por **“LA SECRETARÍA”** y mantenerlos en esa condición durante la vigencia del contrato, a fin de verificar el cumplimiento de ello por parte de **“LA SECRETARÍA”**.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar por escrito al **“ADMINISTRADOR”** dentro de los 20 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación, original para cotejo y copia de la constancia del alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todo el personal que



presta el servicio en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** (deberá identificar la totalidad del personal asignado a los inmuebles en los que presta el servicio en **“LA SECRETARÍA”**).

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar por escrito al **“ADMINISTRADOR”** original para cotejo y copia simple de los comprobantes de pagos bimestrales realizados de las cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones y listado de cédula de determinación de cuotas emitido por el IMSS, dentro de los 20 días naturales posteriores a cada bimestre, durante la vigencia del contrato (deberá identificar dentro de los listados a la totalidad del personal asignado a los inmuebles en los que presta el servicio en **“LA SECRETARÍA”**, por lo tanto el **“ADMINISTRADOR”** podrán constatar en cualquier momento la cantidad de elementos que prestan el servicio en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”**.

En caso de que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** asigne personal pensionado y/o jubilado para la prestación del servicio en **“LA SECRETARÍA”**, deberá informar por escrito al **“ADMINISTRADOR”**, los datos del trabajador, presentando original para cotejo y copia simple de la identificación que acredite al personal pensionado o jubilado por el IMSS y/o Instituto de Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Conforme surjan bajas de la plantilla inicial, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dará de alta en el IMSS al personal de nuevo ingreso, teniendo 10 días naturales para entregar por escrito al **“ADMINISTRADOR”**, original para cotejo y copia simple del comprobante de alta del nuevo personal.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” adjudicado asume toda responsabilidad derivada de sus relaciones con trabajadores, dependientes y administrativos a su servicio, relevando a **“LA SECRETARÍA”** de cualquier reclamación que estos le hicieren por el servicio que se contrata y a resarcirlos de cualquier cantidad que se erogue por tal concepto.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” adjudicado se compromete a que, el equipo de trabajo que realice las tareas relacionadas con el servicio solicitado/en la entrega de los bienes para **“LA SECRETARÍA”**, estará bajo su responsabilidad única y directa; por lo tanto, en ningún momento se considerará a **“LA SECRETARÍA”** como patrón sustituto; por lo que, **“LA SECRETARÍA”** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social; obligándose **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** adjudicado a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del contrato.

4.1 PERFILES

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá contar con el personal necesario que le permita prestar el **“EL SERVICIO”** conforme a lo establecido en el presente Anexo, siendo estos los siguientes:

4.1.1 SUPERVISOR

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, deberá entregar mediante escrito al **“ADMINISTRADOR”** a la firma del contrato, el nombre de un Supervisor, quien tendrá facultades suficientes para tomar decisiones y atender cualquier tipo de requerimiento que **“LA SECRETARÍA”** pudiera tener con respecto a la prestación del servicio, asimismo, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcionará un número de teléfono móvil (celular y/o radio localizador), así como el o (los) números de la oficina, donde se le pudiera localizar.



En caso de que el Supervisor sea sustituido por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, este dará aviso mediante escrito al **“ADMINISTRADOR”**, de la persona que sustituirá, en un plazo máximo de 24 horas.

4.1.2 OPERARIOS

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberán proporcionar el número de operarios requeridos por inmueble quienes llevarán a cabo las actividades conforme a los turnos y frecuencias detalladas en el presente Apéndice.

La plantilla con la que prestará el servicio a **“LA SECRETARÍA”** será de 59 elementos, los cuales podrán variar de conformidad con las necesidades de **“LA SECRETARÍA”** y serán distribuidos en los diferentes turnos establecidos en el numeral 5. *DISTRIBUCIÓN Y HORARIOS DE SERVICIO* del presente Apéndice.

El personal deberá estar calificado para la función que desempeñen, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** cubrirá oportunamente las incapacidades, vacaciones, permisos, entre otras incidencias de personal, por lo que deberá dar aviso con 3 días hábiles de anticipación al Titular de la Delegación Foránea que corresponda del personal que lo suplirá. Las incapacidades o justificaciones sólo se consideran para no dar de baja al personal.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” a más tardar dentro de los tres días hábiles posteriores al inicio del contrato que corresponda, deberá entregar al **“ADMINISTRADOR”** de la Partida Única el listado de los 59 elementos que se presentarán al inicio del servicio, en los inmuebles que ocupan las **“DELEGACIONES FORÁNEAS”**, los cuales podrán variar de conformidad con las necesidades de **“LA SECRETARÍA”**.

El personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** asignado en las **“DELEGACIONES FORÁNEAS”**, deberá registrar su entrada y salida en las listas de asistencia que proporcione el Titular de la Delegación correspondiente y/o quien este designe, el no hacerlo en el horario establecido, se considerará como falta.

Toda vez que las **“DELEGACIONES FORÁNEAS”** no deben de estar sin personal de limpieza, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** facultará al Supervisor encargado de ellas a fin de que el personal de **“LA SECRETARÍA”** le reporte las inasistencias de su personal, y en un lapso no mayor a dos horas, cubrirá la inasistencia.

La asignación del personal de limpieza en las **“DELEGACIONES FORÁNEAS”**, se hará a través del Supervisor de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** y antes de hacer cualquier cambio del personal, lo comentarán con el **“ADMINISTRADOR”** y/o **“SUPERVISOR FORANEAS”** para su aceptación. En el caso de que el personal asignado no funcione, procederán a realizar el cambio; asimismo se evitará en la medida de lo posible la rotación del personal.

Los **“SUPERVISOR FORANEAS”**, levantarán reportes por las siguientes causas (incidencias):

- a) Por falta de uniforme.
- b) Por no portar credencial de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** en lugar visible.
- c) Si el personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no se encuentra en su área asignada.
- d) Si el personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se retira de las instalaciones sin dar aviso al Titular de la Delegación Foránea y/o personal que este designe.



- e) Si al personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se les encuentra haciendo trabajos que no le corresponden.
- f) Si se sorprende al personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** haciendo uso de los objetos personales que puedan distraer sus actividades en la prestación del servicio.
- g) Si el personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no realiza sus trabajos en el tiempo y la frecuencia requerida o está mal hecho.
- h) Si se sorprende al personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** sin material para desempeñar sus funciones.
- i) Si el personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deja material en baños o fuera de los lugares asignados para tal efecto.
- j) Si se sorprende al personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, en su caso, haciendo uso de los elevadores no autorizados, conforme lo indique el al Titular de la Delegación Foránea y/o personal que este designe de **“LA SECRETARÍA”**.
- k) Si el personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no coloca la señalización correspondiente en las áreas que estén atendiendo.
- l) Si se sorprende al personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** usando teléfonos, equipo de cómputo, hornos de microondas, televisiones, reproductores de disco de **“LA SECRETARÍA”** o propiedad de los servidores públicos de ésta.

De dichos reportes se entregará una copia al Supervisor de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** del inmueble, para su conocimiento.

5. DISTRIBUCIÓN Y HORARIOS DE SERVICIO

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, deberá contar con personal calificado en el ámbito de la limpieza y aseo, la plantilla requerida para cada Oficinas Foránea será de conformidad con lo siguiente:

	DELEGACIÓN	PERSONAL	HORARIO
1	Baja California Sur	1 elemento	7:30 a 15:00 horas de lunes a viernes.
2	Baja California	2 elementos	8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
3	Campeche	1 elemento	8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
4	Chiapas	1 elemento	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.
5	Chihuahua	3 elementos	8:00 a 20:00 horas de lunes a domingo.
6	Coahuila	3 elementos	7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
7	Colima	2 elementos	6:30 a 16:30 horas de lunes a viernes.
8	Durango	2 elementos	7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
9	Estado de México	2 elementos	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.
10	Guanajuato	2 elementos	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.
11	Guerrero	1 elemento	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.
12	Hidalgo	1 elemento	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.
13	Jalisco	4 elementos	8:00 a 20:00 horas de lunes a domingo.
14	Michoacán	3 elementos	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.
15	Morelos	1 elemento	7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
16	Nayarit	2 elementos	7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
17	Nuevo León	3 elementos (un hombre y dos mujeres)	1 elemento de 7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (mujer) y 2 elementos de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes. (1 hombre y 1 mujer)
18	Puebla	2 elementos	7:00 a 15:00 horas de lunes a sábado.
19	Querétaro	3 elementos	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.



	DELEGACIÓN	PERSONAL	HORARIO
20	Quintana Roo	1 elemento	7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.
21	Sinaloa	4 elementos	7:00 a 15:00 horas de lunes a sábado.
22	Sonora	2 elementos	7:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.
23	Tabasco	1 elemento	7:30 a 15:00 horas de lunes a viernes.
24	Tamaulipas	1 elemento	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.
25	Tapachula	1 elemento	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.
26	Tijuana	4 elementos	8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
27	Tlaxcala	2 elementos	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.
28	Veracruz	1 elemento	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.
29	Yucatán	1 elemento	7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
30	Zacatecas	2 elementos	7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.
	Total elementos	59 elementos	

Nota: El número de elementos podrá variar de conformidad con las necesidades de **“LA SECRETARÍA”**.

En caso de que el Supervisor, y demás personal que asigne **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no cumplan satisfactoriamente con las funciones que se les asignaron, **“LA SECRETARÍA”** notificará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** a fin que en un plazo no mayor a 5 días hábiles sean sustituidos sin costo adicional para **“LA SECRETARÍA”**.

Cuando el personal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** tenga necesidad de salir de las instalaciones, lo notificará al Titular de la Delegación Foránea y/o personal que este designe de **“LA SECRETARÍA”**.

Se otorgará una tolerancia de 15 minutos en la hora de entrada, vencido este término no se les permitirá registrar su asistencia y se tomará como inasistencia, misma que deberá ser sustituida en un plazo no mayor a 2 horas posteriores a la notificación que haya hecho el **“SUPERVISOR FORANEAS”**.

El Supervisor del **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** verificará que su personal registre su entrada y salida, en el formato establecido, el cual será validado por el **“ADMINISTRADOR”**, través del **“SUPERVISOR FORANEAS”**, quienes llevarán a cabo la supervisión de **“EL SERVICIO”**.

El horario de comida para el personal que presta sus servicios en las **“DELEGACIONES FORÁNEAS”** será acordado por el Titular de la Delegación Foránea y/o personal que este designe, acorde a los horarios de cada Entidad Federativa.

“LA SECRETARÍA” podrá modificar durante la vigencia del contrato que corresponda, los horarios establecidos, informando al **“SUPERVISOR FORANEAS”** cuando esto ocurra.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será responsable de la puntualidad en la hora de entrada de su personal, y en caso de que se presenten retardos, tendrá un máximo de 2 horas a partir de la hora de entrada para sustituir al personal con otro elemento, que prestará el mismo servicio en la Oficina Foránea de **“LA SECRETARÍA”** que corresponda. Una vez transcurridas las dos horas sin que se haya sustituido al personal, se considerará como inasistencia.

Los días señalados como días feriados conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación, no se considerarán laborables, por lo que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no deberá considerarlos dentro del costo de su proposición económica.

6. SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará los materiales e insumos requeridos para garantizar el cumplimiento del servicio conforme a lo establecido en el presente “Apéndice A”, en



un horario de 8:00 a 13:00 horas, observando las cantidades establecidas en Las mismas, dando aviso previo al Titular de la Delegación Foránea que corresponda y/o personal que este designe.

“LA SECRETARÍA” asignará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” un espacio, para que el Supervisor pueda desarrollar, coordinar, planear y dirigir el servicio de limpieza.

Durante la vigencia del contrato que corresponda “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar los materiales indicados en las Tablas del presente Anexo, Apéndice “A”, conforme a los periodos de entrega y cantidades establecidos. Las entregas deberán realizarse durante la vigencia del contrato y dentro de los tres días hábiles a la conclusión del mes o período inmediato anterior, para poder atender el mes o período siguiente, en un horario de 8:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, dando aviso previo al Titular de la Delegación Foránea que corresponda y/o personal que este designe de “LA SECRETARÍA”.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá de entregar los materiales descritos en los inmuebles que corresponda de acuerdo a los Tablas cuyos domicilios se establecen al inicio del presente Apéndice.

“LA SECRETARÍA”, asignará un espacio dentro de cada una de las Oficinas de las Delegaciones Foráneas para el resguardo de los materiales y utensilios de limpieza de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá contar con los utensilios de limpieza requeridos para la correcta prestación del servicio, asimismo con el siguiente material de limpieza:

OFICINA FORÁNEA EN BAJA CALIFORNIA SUR

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos bobina jumbo. Cada caja deberá contener 12 rollos, de 400 m.	Caja	1	
Jabón líquido para manos	Litro	8	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20	Pieza	40	
Cloro de 1 litro	Litro	5	
Pastillas para baño	Pieza	8	
Aroma concentrado de 1 litro	Litro	5	
Toalla interdoblada	Caja	1	
Limpia vidrios	Litro	5	
Detergente	Kilo	2	
Franela roja	Metro	1	
Jabón líquido para trastes	Bote	1	
Cepillos para baño	Pieza	1	
Trapeador	Pieza	1	
Cubeta de plástico	Pieza	1	
Escoba de cerdas suaves	Pieza	1	
Recogedor de basura	Pieza	1	
Fibra verde	Pieza	2	

OFICINA FORÁNEA EN BAJA CALIFORNIA

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Aromatizante para baños (pastillas)	Pieza.	40	
Atomizador	Pieza.	3	
Bolsas negras reforzadas para basura 55 galones grandes	Pieza.	90	
Rollos de papel higiénico de hoja doble 200 m de largo por 9.0 cm de ancho	Pieza.	60	
Rollos de papel kraft para manos	Pieza.	50	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Bolsas negras para basura 33 galones (para cestos)	Pieza.	90	
Cubeta de plástico con capacidad de 20 lts. Con exprimidor	Pieza.	1	
Detergente en polvo neutro	Kg.	8	
Escoba de plástico	Pieza.	1	
Trapeadores grandes	Pieza.	4	
Cepillo para w. c.	Pieza.	2	
Guantes de látex reforzados medianos	Par	2	
Recogedores de lámina	Pza.	1	
Franela de 45 cm x 45 cm	M.	3	
Motas para piso (mechudo)	Pza.	2	
Lata de cera para muebles (aerosol)	Pza.	4	
Espátulas de mango corto	Pza.	1	
Señalamientos de precaución	Pza.	1	
Limpiadores multiusos	Galón	4	
Jabón líquido para manos	Galón	4	
Cloro	Galón 3.75 lts	4	
Líquido para vidrios	Galón 3.785 lts	4	
Quita sarro	Galón 3.785 lts	4	
Aromatizante en aerosol	Latas 180g/256ml	6	
Fibra verde con esponja de 118 mm x 79 grande	Pza.	2	
Desengrasante	Galón 3.785 lts	1	
Escobas de almacén	Pza.	2	
Desinfectantes para baño	Latas aerosol	4	
Plumeros de 2 m.	Pza.	1	
Jalador para vidrios grande	Pza.	1	
Jalador para piso	Pza.	1	
Cubetas de plástico	Pza.	1	
Plumero chico	Pza.	1	

OFICINA FORÁNEA EN CAMPECHE

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Detergente en polvo	Kg	6	
Cajas de rollos bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos	Caja	4	
Aceite para muebles	Pieza	3	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20	Pieza	40	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote de basura	Pieza	40	
Cloro de 1 litro	Litro	2	
Paquetes de magitel	Paquete	3	
Aroma concentrado de 1 litro	Litro	3	
Desmanchador de 1 litro	Litro	1	
Fibra verde de aproximadamente 5 cm x 10 cm	Pieza	2	
Aromatizante ambiental	Pieza	3	
Cepillos para vidrio de cerda suave	Pieza	2	
Trapeador	Pieza	2	
Guantes de látex (mediano)	Par	2	
Cubeta de plástico	Pieza	1	
Escoba de plástico	Pieza	1	
Recogedor de basura	Pieza	1	
Jalador de agua	Pieza	1	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Bote atomizador	Pieza	1	
Espátula	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN CHIAPAS

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Toallas interdoblas	Paquete	20	
Líquido desmanchador de cristales	litro	5	
Jabón líquido para manos.	pieza	6	
Aceite para muebles.	pieza	3	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20.	pieza	3	
Bolsa negra de 90 x 60 para bote basura.	kg	4	
Cloro de 1 litro.	litro	5	
Franela blanca de 1mx60cm de ancho	metro	1	
Pastillas para baño.	pieza	10	
Aroma concentrado de 1 litro.	litro	6	
Desmanchador de 1 litro. Para alfombra	litro	2	
Aceite de 1 litro para Mop	litro	1	
Papel higiénico en paquetes de 4 rollos.	paquete	11	
Pañuelos desechables.	caja	4	
Aromatizante ambiental.	pieza	6	
Cepillos para baño.	pieza	1	
Trapeador.	pieza	1	
Gautes de látex.(mediano)	par	2	
Cubeta plástico.	pieza	1	
Escoba de plástico y espiga.	pieza	1	
Recogedor de basura.	pieza	1	
Jalador de agua.	pieza	1	
Bote atomizador.	pieza	1	
Espátula.	pieza	1	
Jalador de vidrio	pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN CHIHUAHUA

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos.	Caja	4	
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 6 rollos de 180 metros.	Caja	4	
Jabón líquido para manos no espuma	Litro	4	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20.	Pieza	40	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	50	
Cloro Galón 3.75Lts.	Galón	10	
Pino Galón 3.75 Lts.	Galón	10	
Paquetes de microfibra	Paquete	5	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Pastillas para baño.	Pieza	10	
Aroma concentrado de 1 litro.	Litro	24	
Desmanchador de 1 litro.	Litro	5	
Pañuelos desechables.	Caja	5	
Aromatizante ambiental.	Pieza	6	
Cepillos para baño.	Pieza	1	
Trapeador.	Pieza	4	
Guantes de látex.	Par	4	
Cubeta plástico.	Pieza	2	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	2	
Recogedor de basura.	Pieza	2	
Limpiador de vidrios	Pieza	1	
Bote atomizador.	Pieza	2	
Espátula.	Pieza	1	
Jabón polvo	Kilogramo	6	
Jabón barra	Piezas	12	
Franela	Metros	3	
Fibras	Pieza	4	
Limpiador de vidrios	Litro	3	
Mechudo	Pieza	3	
Repuesto de mechudo	Pieza	3	
Gel antibacterial	Litro	6	
Carrito exprimidor	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN COAHUILA

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Rollo de papel higiénico jumbo 400 m.	Pieza	96	
Toalla en rollo para manos, cada rollo deberá contener 180 metros	Pieza	48	
Jabón líquido para manos	Litro	15	
Lustrador de muebles en aerosol de 378 ml	Pieza	8	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20	Pieza	100	
Bolsa negra de 60 x 60 para bote de basura	Pieza	150	
Cloro de 1 litro	Litro	30	
Pastillas para baño	Pieza	15	
Aromatizante de ambiente en aerosol de 400 ml	Pieza	10	
Aceite para trapear de 1 litro	Litro	1	
Pañuelos desechables	Caja	10	
*Cepillos para baño	Pieza	3	
Trapeador	Pieza	4	
Guantes de látex reforzados largos	Par	4	
*Cubeta de plástico con capacidad de 20 litros	Pieza	2	
*Escoba de plástico y espiga	Pieza	3	
*Recogedor de basura	Pieza	3	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
*Jalador de agua	Pieza	2	
Bote atomizador	Pieza	3	
Espátula	Pieza	1	
Pino	Litro	15	
Líquido limpiavidrios	Litro	6	
Ácido muriático	Litro	3	
Fibra verde de aproximadamente 13 cm x 8.5 cm	Pieza	10	
Detergente en polvo neutro	Kilo	16	
Franela blanca tamaño promedio	Pieza	6	
Limpiador multiusos	Litro	20	
*Plumero de 2 metros	Pieza	1	
Cepillo de mano	Pieza	3	
*Bomba para W.C.	Pieza	1	
*Mop chico	Pieza	2	

*Estos artículos se proporcionarán únicamente cuando sea necesarios su reemplazo, a consideración de la Delegación Coahuila.

OFICINA FORÁNEA EN DELEGACIÓN COLIMA

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Rollo de papel higiénico jumbo 400 m.	Pieza	96	
Toalla en rollo para manos, cada rollo deberá contener 180 metros	Pieza	48	
Jabón líquido lava trastes	Litro	3	
Fibras	Pieza	6	
Bolsa negra para basura de 90 x 60	Kg	1	
Bolsa negra de 30 x 60 para bote de basura	Kg	1	
Cloro de 1 litro	Litro	5	
Pastillas para baño	Pieza	12	
Aromatizante de ambiente en aerosol de 400 ml	Pieza	6	
Jerga	Metro	3	
Líquido Sarre	Litro	5	
Cepillos para baño	Pieza	1	
Trapeador	Pieza	2	
Guantes de látex reforzados largos	Par	2	
líquido limpia piso litros	Litro	5	
Escoba de plástico y espiga	Pieza	1	
Recogedor de basura	Pieza	2	
Jalador de agua	Pieza	2	
Bote atomizador	Pieza	3	
Tijera de jardinero	Pieza	1	
Limpiador Pinol	Litro	5	
Líquido limpiavidrios	Litro	5	



OFICINA FORÁNEA EN DURANGO

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Toalla interdoblada.	Caja	1	
Jabón líquido para manos.	Litros	2	
Aceite para muebles.	Pieza	3	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20.	Pieza	20	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	20	
Cloro.	Litros	4	
Paquetes de magitel.	Paquete	1	
Pastillas para baño.	Pieza	10	
Aroma concentrado.	Galón	2	
Desmanchador.	Litros	1	
Aceite para mopear	Litros	4	
Papel higiénico.	Pieza	60	
Pañuelos desechables.	Caja	10	
Cepillos para baño.	Pieza	1	
Trapeador.	Pieza	3	
Guantes de látex.	Par	1	
Cubeta plástico.	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	1	
Recogedor de basura.	Pieza	1	
Jalador de agua.	Pieza	1	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Espátula.	Pieza	1	
Limpiador para vidrios.	Litros	1	
Lija para agua.	Pieza	1	
Franela.	Pieza	3	
Limpiador para pisos.	Litros	4	
Detergente en polvo.	Kilogramos	4	
Funda para Mop de 60.	Pieza	4	
Jabón líquido para trastes.	Litros	1	
Fibra verde.	Pieza	1	
Bomba para WC.	Pieza	1	
Repuesto para Mop.	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN ESTADO DE MÉXICO

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Toalla interdoblada.	Caja	1	
Jabón líquido para manos.	Litros	2	
Aceite para muebles.	Pieza	3	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20.	Pieza	20	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	10	
Cloro.	Litros	4	
Paquetes de magitel.	Paquete	1	
Pastillas para baño.	Pieza	10	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Aroma concentrado.	Litros	4	
Desmanchador.	Litros	1	
Aceite para trapear.	Litros	4	
Papel higiénico.	Pieza	60	
Pañuelos desechables.	Caja	10	
Cepillos para baño.	Pieza	2	
Trapeador.	Pieza	1	
Guantes de látex.	Par	1	
Cubeta plástico.	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	1	
Recogedor de basura.	Pieza	1	
Jalador de agua.	Pieza	1	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Espátula.	Pieza	1	
Limpiador para vidrios.	Litros	1	
Lija para agua.	Pieza	1	
Franela.	Pieza	3	
Limpiador para pisos.	Litros	2	
Detergente en polvo.	Kilogramos	4	
Funda para Mop de 60.	Pieza	4	
Jabón líquido para trastes.	Litros	1	
Fibra verde.	Pieza	1	
Bomba para WC.	Pieza	1	
Repuesto para Mop.	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN GUANAJUATO

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos, de 200 m.	Caja	2	
Cajas de toalla interdoblada de 20 paquetes y 100 toallas cada uno.	Caja	2	
Jabón líquido para manos.	Litro	5	
Bolsa negra de 60 x 90 para basura.	Kilo	2	
Bolsa negra de 90 x 120 para basura.	Kilo	2	
Cloro	Galon	5	
Detergente en polvo.	Kilo	2	
Pastillas para baño.	Pieza	10	
Aroma concentrado	Galon	1	
Desmanchador de 1 litro.	Litro	2	
Fibra Verde con esponja de 7 cm x 12 cm.	Pieza	3	
Papel higiénico en paquetes de 4 rollos.	Paquete	3	
Pañuelos desechables.	Caja	3	
Aromatizante ambiental.	Pieza	1	
Franela.	Pieza	3	
Trapeador.	Pieza	2	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Guantes de látex.	Par	2	
Recogedor de basura.	Pieza	1	
Jalador de agua.	Pieza	1	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Espátula.	Pieza	1	
Funda para mop de 60 cm. aproximadamente	Pieza	2	

OFICINA FORÁNEA EN GUERRERO

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos. De 200 m.	Caja	2	
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 6 rollos de 180 metros.	Caja	2	
Jabón líquido para manos.	Litro	6	
Aceite para muebles.	Pieza	1	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20.	Pieza	40	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	50	
Cloro de 1 litro.	Litro	5	
Paquetes de magitel.	Paquete	3	
Pastillas para baño.	Pieza	10	
Aroma concentrado de 1 litro.	Litro	6	
Desmanchador de 1 litro.	Litro	5	
Aceite para trapear de 1 litro.	Litro	1	
Papel higiénico en paquetes de 4 rollos.	Paquete	2	
Pañuelos desechables.	Caja	8	
Aromatizante ambiental.	Pieza	6	
Cepillos para baño.	Pieza	1	
Trapeador.	Pieza	1	
Guantes de látex.	Par	1	
Cubeta plástico.	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	1	
Recogedor de basura.	Pieza	1	
Jalador de agua.	Pieza	1	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Espátula.	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN HIDALGO

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 6 rollos de 180 metros	Caja	2	
Jabón líquido para manos	Pieza	10	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20	Pieza	40	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote de basura	Pieza	50	
Cloro de 1 litro	Litro	10	
Paquetes de magitel	Paquete	3	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Pastillas para baño.	Pieza	20	
Aroma concentrado de 1 litro	Litro	10	
Jabón en polvo	Kilo	4	
Aceite para trapear de 1 litro	Litro	5	
Papel higiénico en paquetes de 4 rollos	Paquete	2	
Pañuelos desechables	Caja	4	
Aromatizante ambiental	Pieza	3	
Cepillos para baño	Pieza	1	
Trapeador	Pieza	2	
Guantes de látex	Par	4	
Cubeta de plástico	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga	Pieza	1	
Recogedor de basura	Pieza	1	
Jalador de agua	Pieza	1	
Bote atomizador	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN JALISCO

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Bolsa negra tamaño jumbo.	Pieza	60	
Papel Higiénico Jumbo Jr.(Bobina de 200 mts. X 9 cm.)	Pieza	180	
Bolsa negra tamaño mediana	Pieza	60	
Cloro	Litro	20	
Paños para limpieza	Metro	3	
Aroma concentrado para pisos	Litro	20	
Desengrasante	Litro	3	
Trapeador	Pieza	3	
Guantes de látex.	Par	6	
Escoba de plástico de seis hilos	Pieza	5	
Jalador de agua.	Pieza	2	
Bote reforzado y atomizador	Pieza	4	
Lija de agua del número 250	Pieza	3	
Fibra verde gruesa	Pieza	6	
Contenedor para basura rectangular de 13 Lt	Pieza	4	

OFICINA FORÁNEA EN MICHOACÁN

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos de 200 m.	Caja	4	
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 6 rollos de 180 metros.	Caja	4	
Jabón líquido para manos.	Litro	6	
Bolsa negra para basura de 90 x 120.	Pieza	40	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	70	
Cloro de 1 litro.	Litro	25	
Pastillas para baño.	Pieza	15	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Aroma concentrado de 1 litro.	Litro	30	
Desmanchador de 1 litro.	Litro	1	
Papel higiénico en paquetes de 4 rollos.	Paquete	4	
Pañuelos desechables 100 pañuelos.	Caja	10	
Aromatizante ambiental.	Pieza	3	
Cepillos para baño.	Pieza	2	
Trapeador.	Pieza	6	
Guantes de látex número 7.	Par	6	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	3	
Espátula.	Pieza	1	
Piedra pómez	Pieza	1	
Sarricida	Litro	2	
Jabón para trastes en pastilla 425 g	Pieza	2	
Esferas aromatizantes	Pieza	5	
Toalla interdoblada	Caja	1	
Fibras para trastes	Pieza	2	
Toalla de microfibra	Pieza	6	

OFICINA FORÁNEA EN MORELOS

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Rollos de papel de bobina tamaño jumbo. 400 m	Pieza	12	
Toalla en rollo para manos interdoblada de papel 180 m	Pieza	6	
Jabón líquido para manos.	Litro	2	
Aceite para muebles.	Pieza	1	
Bolsa negra para basura de 60 x 90	Pieza	20	
Bolsa negra de 55 x 55 para bote basura.	Pieza	20	
Cloro.	Litro	2	
Pastillas para baño.	Pieza	10	
Aroma concentrado de 1 litro.	Litro	3	
Desmanchador de 1 litro.	Litro	2	
Pañuelos desechables.	Paquetes	2	
Aromatizante ambiental.	Pieza	3	
Cepillos para baño.	Pieza	1	
Trapeador.	Pieza	1	
Guantes de látex.	Par	1	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	1	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Líquido para limpiar pisos	Litro	4	
Quita sarro	Litro	1	
Fibra verde de 15 x 11 cm.	Pieza	1	
Franela Blanca	Metro	1	
Jerga	Metro	1	
Detergente en polvo	Kilogramo	1	
Espátula.	Pieza	1	



OFICINA FORÁNEA EN NAYARIT

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos bobina chica, con 12 rollos c/u de 200 m.	Caja	3	
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 6 rollos de 180 metros c/u.	Caja	3	
Jabón líquido para manos.	Galón	6	
Aceite para muebles.	Pieza	3	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20.	Pieza	40	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	50	
Cloro de 1 litro	Litro	5	
Detergente.	Kilo	8	
Tela microfibras	Metro	4	
Pastilla para baño	Pieza	10	
Aroma realmente concentrado.	Litro	6	
Desmanchador de 1 litro	Litro	4	
Aceite para trapear	Litro	4	
Papel higiénico en paquete de 4 rollos	Paquete	2	
Pañuelos desechables con 160 piezas cada caja.	Caja	4	
Aromatizante ambiental.	Pieza	3	
Cepillo de baño.	Pieza	2	
Trapeador.	Pieza	2	
Guantes de látex.	Par	1	
Cubeta de plástico.	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	1	
Recogedor.	Pieza	1	
Jalador de agua.	Pieza	1	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Espátula.	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN NUEVO LEÓN

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos Jr. Con 12 rollos c/u de 400 m.	Caja	8	
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 6 rollos de 180 metros c/u.	Caja	10	
Jabón líquido para manos.	Galón	4	
Aceite para muebles.	Pieza	3	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20.	Pieza	160	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	50	
Bolsa negra de 58 x 63 cm aproximadamente para bote basura.	Pieza	25	
Cloro.	Litro	30	
Detergente.	Kilo	8	
Fibras para baño.	Pieza	3	
Franela.	Metro	6	
Pastilla para baño	Pieza	40	
Aroma realmente concentrado.	Litro	20	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Trapeador de agua.	Pieza	3	
Limpiador multiusos	Litro	30	
Limpiavidrios.	Litro	20	
Sarricida.	Galón	1	
Pañuelos desechables con 160 piezas cada caja.	Caja	2	
Toallas húmedas sin alcohol para manos con mínimo 40 piezas.	Caja	2	
Cepillo de baño.	Pieza	3	
Pares de guantes.	Par	3	
Cubeta.	Pieza	3	
Escoba.	Pieza	3	
Recogedor.	Pieza	3	
Espátula.	Pieza	3	
Bote atomizador.	Pieza	3	
Plumín.	Pieza	1	
Ácido.	Litro	5	

Asimismo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** tendrá disponible dentro de las instalaciones de la Delegación Nuevo León, una escalera de tijera de aluminio de 56m de altura y una aspiradora de polvo y líquidos.

OFICINA FORÁNEA EN PUEBLA

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de baño bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos	Caja	2	
Toalla rollo. Cada caja deberá contener 6 rollos de 180 metros.	Caja	2	
Jabón líquido para manos.	Litro	3	
Jabón líquido	Pieza	5	
Aceite para muebles spray	Pieza	8	
Bolsa negra para basura de 90 x 120.	Pieza	20	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	30	
Cloro de 1 litro.	Litro	15	
Paquetes de magitel.	Paquete	3	
Pastillas para baño.	Pieza	5	
Aroma concentrado de 1 litro para baños.	Litro	5	
Líquido/Aceite para limpiar piso laminado.	Litro	5	
Líquido para piso	Litro	5	
Bomba para W.C.	Pieza	1	
Pañuelos desechables.	Caja	10	
Aromatizante ambiental.	Pieza	6	
Cepillos para baño.	Pieza	1	
Fibra verde, de 10cm X 10 cm aprox.	Paquete	4	
Franela blanca de 45 cm a 30 cm de ancho	Metro	4	
Franela roja de 45 cm a 30 cm de ancho	Metro	4	
Franela gris de 45 cm a 30 cm de ancho	Metro	4	
Jerga	Metro	4	
Trapeador.	Pieza	4	
Detergente en polvo.	Kilogramos	10	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Guantes de látex.	Par	4	
Cubeta plástico de 5lts de capacidad.	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	2	
Recogedor de basura.	Pieza	1	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Shampoo para vidrios	Litro	1	
Puntas para mop	Pieza	2	
Sanitizante	Litro	10	

OFICINA FORÁNEA EN QUERÉTARO

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Limpiador liquido multiusos	Litro	25	
Aromatizante en aerosol 226 gr.	Pieza	10	
Bolsa negra para basura tamaño chico (33 galones).	Kilogramo	6	
Bolsa negra para basura tamaño grande (55 galones)	Kilogramo	3	
Bomba para destapar WC	Pieza	1	
Cepillos para WC.	Pieza	1	
Cloro	Litro	25	
Cubeta plástico capacidad 20 litros	Pieza	1	
Quita sarro	Litro	4	
Detergente en polvo	Kilos	6	
Escoba de abanico.	Pieza	1	
Fibra verde con esponja 118mm x 79mm (no trastes)	Pieza	6	
Franela 45x45 cm.	Pieza	2	
Guantes de látex reforzado mediano	Par	4	
Jabón líquido para manos.	Litro	12	
Jalador de piso	Pieza	1	
Jalador de vidrios	Pieza	1	
Jerga	Metros	2	
Lija de agua	Pieza	3	
Rollo de papel para manos 180 metros	Pieza	30	
Rollo de papel higiénico 200 metros. 9 cm.	Pieza	60	
Aromatizante para baño (pastillas)	Pieza	22	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Recogedor de lámina	Pieza	1	
Espátula mango corto de madera	Pieza	1	
Fundas para Mop 60x16 cm. (repuesto)	Pieza	2	
Jabón líquido para trastes	Litro	1	
Limpiador para vidrios	Litro	2	
Mop completo de 60x16 cm. (para piso)	Pieza	1	
Plumero 2 metros	Pieza	1	
Plumero chico	Pieza	1	
Señalamiento precaución	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN QUINTANA ROO

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Aromatizante para baños (pastillas)	Pieza	20	
Atomizador	Pieza	2	
Bolsas negras reforzadas de 50 x 70 cm	Pieza	120	
Bolsas negras para basura grandes de 90 x 120 cm	Pieza	120	
Cloro bidón 20 litros.	Bidón		
Cubeta de plástico con capacidad de 20 litros con exprimidor	Pieza		
Detergente en polvo neutro	Kilo	3	
Escoba de plástico	Pieza	2	
Escobillón para lavado de W.C.	Pieza		
Fibra Blanca	Pieza	2	
Fibra Verde	Pieza	4	
Franela blanca de 50 cm x 50 cm	Pieza	5	
Glasshine (cristales)	Litro	2	
Guantes de látex reforzados rojos	Par	4	
Jalador de piso	Pieza		
Jalador de cristales	Pieza		
Jerga	Metro	2	
Líquido multiusos bidón 20 litros	Bidón		
Mechudo	Pieza	2	
Paquetes de papel sanitas interdoblas 250 piezas cada uno.	Pieza	20	
Recogedor de basura	Pieza	1	
Rollos de papel higiénico jumbo JR. 180 m.	Pieza	20	
Sarricida	Litro	1	

OFICINA FORÁNEA EN SONORA



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos de 200 m.	Caja	3	
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 6 rollos de 180 metros.	Caja	2	
Jabón líquido para manos.	Pieza	8	
Aceite para muebles.	Pieza	4	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20.	Pieza	60	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	250	
Cloro de 1 litro.	Litro	10	
Paquetes de magitel.	Paquete	1	
Pastillas para baño.	Pieza	10	
Aroma concentrado de 1 litro.	Litro	10	
Desmanchador de 1 litro.	Litro	1	
Aceite para trapear de 1 litro.	Litro	1	
Papel higiénico en paquetes de 4 rollos.	Paquete	4	
Pañuelos desechables.	Caja	4	
Aromatizante ambiental.	Pieza	2	
Cepillos para baño.	Pieza	1	
Trapeador.	Pieza	2	
Guantes de látex.	Par	2	
Cubeta plástico.	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	1	
Recogedor de basura.	Pieza	1	
Jalador de agua.	Pieza	2	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Espátula.	Pieza	5	
Jabón para trastes	Pieza	2	

OFICINA FORÁNEA EN SINALOA

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 6 rollos de 180 metros.	Caja	4	
Jabón líquido para manos.	Pieza	2	
Aceite para muebles.	Pieza	1	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20.	Pieza	30	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	25	
Cloro de 1 litro.	Litro	20	
Paquetes de magitel.	Paquete	4	
Pastillas para baño.	Pieza	10	
Jabón en polvo.	Kg	5	
Desmanchador de 1 litro.	Litro	1	
Aceite para trapear de 1 litro.	Litro	1	
Papel higiénico en paquetes de 4 rollos.	Paquete	15	
Pañuelos desechables.	Caja	4	
Aromatizante ambiental.	Pieza	4	
Cepillos para baño.	Pieza	1	
Trapeador.	Pieza	2	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Guantes de látex.	Par	2	
Cubeta plástico.	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	1	
Recogedor de basura.	Pieza	4	
Jalador de agua.	Pieza	2	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Espátula.	Pieza	2	
Jabón para trastes	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN TABASCO

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos de papel higiénico bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos de 200 m.	Caja	0	
Cajas de toalla interdoblas, 25 piezas	Caja	1	
Jabón líquido para manos.	Pieza	5	
Aceite para muebles.	Pieza	1	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20.	Pieza	20	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	80	
Cloro de 1 litro.	Litro	6	
Franclas	Pieza	5	
Pastillas para baño.	Pieza	15	
Aroma concentrado	Litro	5	
Aceite para trapear de 1 litro.	Litro	¼	
Papel higiénico en paquetes de 4 rollos.	Paquete	20	
Pañuelos desechables.	Caja	3	
Aromatizante ambiental.	Pieza	4	
Cepillos de mano	Pieza	1	
Trapeador-mechudo	Pieza	2	
Guantes de látex.	Par	1	
Cubeta plástico.	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	2	
Recogedor de basura.	Pieza	1	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Espátula.	Pieza	1	
Insecticida	Pieza	1	
Mop	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN TAMAULIPAS

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos de 200 m.	Caja	3	
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 6 rollos de 180 metros	Caja	3	
Jabón líquido para manos	Pieza	5	
Aceite para muebles	Pieza	1	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20	Pieza	60	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote de basura	Pieza	50	
Cloro de 1 litro	Litro	15	
Paquetes de Magitel	Paquete	3	
Franela	Metro	1	
Pastillas para baño	Pieza	16	
Aroma concentrado de 1 litro	Litro	8	
Desmanchador de 1 litro	Litro	1	
Papel higiénico en paquetes de 4 rollos	Paquete	2	
Sarricida	Litro	2	
Pañuelos desechables	Caja	4	
Aromatizante ambiental	Pieza	5	
Cepillos para baño	Pieza	1	
Jabón en polvo de 1 kilo	Kilo	3	
Trapeador	Pieza	2	
Guantes de látex	Par	2	
Cesto para basura	Pieza	1	
Cubeta de plástico	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga	Pieza	1	
Recogedor de basura	Pieza	1	
Jalador de agua	Pieza	1	
Bote atomizador	Pieza	1	
Espátula	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN TAPACHULA

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Aromatizante para pisos	Litro	2	
Aromatizante en spray	Pieza	3	
Aromatizante de ambiente	Pieza	3	
Cloro	Litro	3	
Fibra verde	Pieza	2	
Guantes	Par	1	
Lija agua	Pieza	2	
Desodorante en pastilla	Pieza	6	
Detergente	Kilo	2	
Escoba de plástico	Pieza	1	
Franela blanca	Metro	1	
Jabón de tocador 60 gramos	Pieza	3	
Jalador para piso	Pieza	1	
Limpia piso	Litro	2	
Mechudo de agua	Pieza	1	
Papel higiénico tradicional, jumbo 400m.	Pieza	30	



Toallas interdobladadas crudas	Caja 20 paquetes	1	
Cepillo para vidrio	Pieza	1	
Cubeta de plástico	Pieza	1	
Jalador de vidrio	Pieza	1	
Mop completo	Pieza	1	
Limpia vidrios liquido	Litro	1	
Jabón líquido para manos	Litro	1	
Gel antibacterial	Litro	1	
Recogedor de basura	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN TIJUANA

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos de 200 m.	Caja	9	
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 12 rollos de 180 metros	Caja	8	
Jabón líquido para manos	Litro	10	
Aceite para muebles	Pieza	2	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20	Pieza	60	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote de basura	Pieza	150	
Cloro de 1 litro	Litro	10	
Pastillas para baño	Pieza	35	
Aroma concentrado	Litro	10	
Desengrasante	Litro	5	
Papel higiénico en paquetes de 4 rollos	Paquete	2	
Pañuelos desechables	Caja	2	
Aromatizante ambiental	Pieza	3	
Cepillos para baño	Pieza	2	
Trapeador	Pieza	2	
Guantas de látex	Par	1	
Cubeta de plástico	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga	Pieza	1	
Recogedor de basura	Pieza	1	
Jalador para ventana chico	Pieza	1	
Bote atomizador	Pieza	1	
Espátula	Pieza	1	
Microfibras	Pieza	5	
Jabón en polvo	Kilogramos	5	
Limpia vidrios	Litro	5	



OFICINA FORÁNEA EN TLAXCALA

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos de 200 m.	Caja	2	
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 20 fajillas con 100 toallitas	Caja	2	
Jabón líquido para manos	Pieza	8	
Aceite para muebles	Pieza	3	
Bolsa negra para basura de 90 x 1.20	Pieza	10	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote de basura	Pieza	8	
Bolsa negra tipo camiseta n5	Kilo	1	
Cloro de 1 litro	Litro	5	
Franela gris	Metro	1	
Pastillas para baño	Pieza	8	
Aromatizante líquido	Litro	20	
Líquido para vidrio	pieza	4	
Desinfectante en spray	Pieza	2	
Pañuelos desechables	Caja	10	
Aromatizante ambiental	Pieza	3	
Cepillos para baño con canastilla	Pieza	1	
Trapeador	Pieza	2	
Guantes de látex	Par	4	
Cubeta de plástico	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga	Pieza	1	
Recogedor de basura	Pieza	1	
Jerga para piso	Metro	2	
Jalador de agua	Pieza	1	
Jabón líquido para trastes	Pieza	1	
Espátula	Pieza	1	
Jabón en polvo	Kilo	1	
Fibra verde con esponja	Pieza	1	
Lija de agua	Pieza	1	

OFICINA FORÁNEA EN VERACRUZ

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Aromatizante para Pisos	Litro	4	
Cloro	Litro	6	
Fibra Verde	Pieza	2	
Guantes	Par	2	
Lija Agua	Pieza	1	
Franela Blanca	Metro	4	
Detergente	Kilo	5	
Jabón De Trastes Líquido	Pieza	2	
Fibra Para Trastes	Pieza	2	
Limpia Vidrios	Litro	4	
Pastilla para W.C.	Pieza	6	
Aromatizante Para Baños En Spray (400 MI)	Pieza	2	



MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Aromatizante Para Baños Esfera	Pieza	3	
Jalador De Vidrios	Pieza	1	
Trapeador De Algodón	Pieza	2	
Cepillo Para Baño	Pieza	2	
Bolsas Negras Tamaño Jumbo	Pieza	30	
Repuesto Para Mop Mediano	Pieza	1	
Papel Higiénico	Pieza	18	
Toalla en Rollo	Pieza	20	
Atomizadores de 1litro	Pieza	2	
Escoba de cerdas suaves	Pieza	2	
Jabón líquido de manos	Litro	2	

OFICINA FORÁNEA EN YUCATÁN

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Cajas de rollos bobina chica. Cada caja deberá contener 12 rollos de 200 m.	Caja	2	
Cajas de toalla rollo. Cada caja deberá contener 6 rollos de 180 metros.	Cajas	2	
Jabón líquido para manos.	Pieza	4	
Aceite para muebles.	Pieza	2	
Bolsa negra para basura de 90x1.20.	Pieza	40	
Bolsa negra de 90x 50para bote basura.	Pieza	40	
Cloro de 1 litro.	Litro	15	
Paquetes de magitel.	Paquete	1	
Pastillas para baño.	Pieza	30	
Aroma concentrado de 1 litro.	Litro	3	
Mechudo mediano.	Pieza	1	
Toallas interdobladadas	Cajas	3	
Pañuelos desechables.	Caja	4	
Aromatizante ambiental.	Pieza	2	
Cepillos para baño.	Pieza	2	
Trapeador.	Pieza	2	
Guantes de látex.	Par	2	
Cubeta plástico.	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	1	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Mop	Pieza	1	
Jerga	Pieza	1	
Detergente	Kilos	3	
Multiusos	Litros	20	
Cristales	Litros	3	
Fibra	Piezas	2	
Sarricida	Litros	7	
Fanelas	piezas	2	



OFICINAS FORÁNEAS EN ZACATECAS

MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	MARCA
Toalla interdoblada.	Caja	2	
Jabón líquido para manos.	Litros	3	
Aceite para muebles.	Pieza	3	
Bolsa negra para basura de 90 x 120.	Pieza	15	
Bolsa negra de 90 x 50 para bote basura.	Pieza	10	
Cloro.	Litros	12	
Paquetes de magitel.	Paquete	1	
Pastillas para baño.	Pieza	14	
Aroma concentrado.	Litros	5	
Desmanchador.	Litros	1	
Aceite para trapear mop	Litros	1	
Papel higiénico.	Pieza	30	
Pañuelos desechables.	Caja	7	
Cepillos para baño.	Pieza	1	
Trapeador.	Pieza	2	
Guantes de látex.	Par	4	
Cubeta plástico.	Pieza	1	
Escoba de plástico y espiga.	Pieza	1	
Recogedor de basura.	Pieza	1	
Jalador de agua.	Pieza	1	
Bote atomizador.	Pieza	1	
Espátula.	Pieza	1	
Limpiador para vidrios.	Litros	5	
Lija para agua.	Pieza	1	
Franela.	Pieza	3	
Limpiador para pisos.	Litros	10	
Detergente en polvo.	Kilogramos	1	
Funda para Mop de 60.	Pieza	1	
Funda para Mop de 90	Pieza	1	
Jabón líquido para trastes.	Litros	1	
Fibra verde.	Pieza	2	
Bomba para WC.	Pieza	1	
Repuesto para Mop.	Pieza	1	
Pastillas para inodoro	Pieza	14	
Rollos de papel higiénico industrial	Pieza	10	
Rollo de toalla para manos	Pieza	15	
Gel Antibacterial	Pieza	4	

NOTA: Al momento de presentar su cotización se deberá indicar la marca de los bienes o productos que considera en su oferta, lo anterior a efecto que se pueda realizar la verificación a que se hace mención en el párrafo siguiente.



“EL ADMINISTRADOR” del servicio a través del Titular de la Delegación Foránea y/o personal que este designe por parte de **“LA SECRETARÍA”**, comprobará que los productos proporcionados por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** para llevar a cabo la limpieza, sean de la misma marca que ofertó en su propuesta técnica, en el caso de no ser así estos se tendrán por no entregados y/o aceptados, haciéndose acreedor a la aplicación de las penas convencionales correspondientes, adicionalmente deberá remplazarlos en un término no mayor de 24 horas.



ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) manifiesto; que los precios aquí asentados, han sido debidamente verificados, y cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del Licitante); por (Nombre de la adquisición o contratación del servicio) correspondiente a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica _____ número IA-005000999-E2-2021.

Por cada una de las Delegaciones Foráneas

VIGENCIA DEL CONTRATO	DELEGACIÓN A COTIZAR	CANTIDAD TOTAL DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO MENSUAL POR ELEMENTOS SIN IVA (MXN)**	SUBTOTAL MENSUAL SIN IVA (MXN)
DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE MARZO DE 2021.	Baja California Sur	1 elemento		
	Baja California	2 elementos		
	Campeche	1 elemento		
	Chiapas	1 elemento		
	Chihuahua	3 elementos		
	Coahuila	3 elementos		
	Colima	2 elementos		
	Durango	2 elementos		
	Edo. Mex	2 elementos		
	Guanajuato	2 elementos		
	Guerrero	1 elemento		
	Hidalgo	1 elemento		
	Jalisco	4 elementos		
	Michoacán	3 elementos		
	Morelos	1 elemento		
	Nayarit	2 elementos		
	Nuevo León	3 elementos (un hombre y dos mujeres)		
	Puebla	2 elementos		
Querétaro	3 elementos			



VIGENCIA DEL CONTRATO	DELEGACIÓN A COTIZAR	CANTIDAD TOTAL DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO MENSUAL POR ELEMENTOS SIN IVA (MXN)**	SUBTOTAL MENSUAL SIN IVA (MXN)
	Quintana Roo	1 elemento		
	Sinaloa	4 elementos		
	Sonora	2 elementos		
	Tabasco	1 elemento		
	Tamaulipas	1 elemento		
	Tapachula	1 elemento		
	Tijuana	4 elementos		
	Tlaxcala	2 elementos		
	Veracruz	1 elemento		
	Yucatán	1 elemento		
	Zacatecas	2 elementos		
	TOTAL 59 ELEMENTOS		IVA 16%	
			TOTAL MENSUAL (MXN)	

Cabe señalar que:

1. Los precios ofertados no deberán rebasar los precios máximos establecidos en el Anexo IV del Primer Convenio modificadorio del Contrato Marco.
2. Los montos deberán ser presentados a dos centésimas.

Asimismo, me permito manifestar que

- ✓ La propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de contratación y hasta la conclusión del contrato en caso de ser adjudicado.
- ✓ Los precios ofertados son fijos hasta dentro del procedimiento de contratación y hasta la conclusión del contrato en caso de ser adjudicado.
- ✓ Los impuestos que la Secretaría cubrirá únicamente es el impuesto al valor agregado (IVA) cuando este aplique.

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO TRES MODELO DEL CONTRATO ESPECÍFICO

CONTRATO ESPECIFICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES EN SU CALIDAD DE ÁREA CONTRATANTE Y REQUERENTE; ASIMISMO, PARTICIPA EN LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO _____, COMO ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA _____, (RÉGIMEN JURÍDICO EJEMPLO: S.A. DE C.V.) REPRESENTADA POR SU REPRESENTANTE/APODERADO LEGAL, _____, A QUIENES EN EL CURSO DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO **“LA SECRETARÍA”** Y **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** RESPECTIVAMENTE Y DE FORMA CONJUNTA COMO **“LAS PARTES”** DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante **“LAASSP”** y 14 tercer párrafo de su Reglamento, la **“SFP”**, en coordinación con la **“SHCP”**, con fecha 26 de julio de 2019, suscribieron el Contrato Marco para la prestación del servicio integral de limpieza, en adelante **“Contrato Marco”** con el objeto de establecer las características técnicas, y de calidad, los alcances y las condiciones generales, los precios máximos señalados, así como el mecanismo de selección de los Posibles Proveedores, conforme a los cuales éstos se obligan a prestar, en este caso, el **Servicio Integral de Limpieza para los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Delegaciones Foráneas.**

Con fecha 04 de octubre de 2019, se celebró el Primer Convenio Modificatorio al **“CONTRATO MARCO”**, entre **“LA SFP”**, **“LA SHCP”** y **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”**, mediante el cual, se llevó cabo la modificación de la declaraciones **III.4.4., III.22., III.29.1., III.29.2., III.34.4 y III.38.5.**; así como las cláusulas **PRIMERA, SEGUNDA, CUARTA, QUINTA, SEXTA inciso a) penúltimo párrafo y sus numerales III segundo párrafo y IV, SÉPTIMA octavo párrafo, OCTAVA primer párrafo, DÉCIMA TERCERA segundo párrafo numeral 3** y el apartado de firmas por lo que hace al numeral 17; así como el **Anexo I, numeral VII.2** y el **Anexo II**; así mismo se adiciona el **Anexo IV “Precios máximos”** del **“CONTRATO MARCO”** para la presentación de **“EL SERVICIO”**.

Con fecha 11 de octubre de 2019, se celebró el Segundo Convenio Modificatorio al **“CONTRATO MARCO”**, entre **“LA SFP”**, **“LA SHCP”** y **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”**, a través del cual se llevó a cabo la modificación de la cláusula **OCTAVA**, por lo que respecta a la fechas de adhesión, así como la fecha de suscripción del **“PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO”** para la prestación de **“EL SERVICIO”**.

Con fecha 18 de noviembre de 2020, se celebró el Tercer Convenio Modificatorio al **“CONTRATO MARCO”**, entre **“LA SFP”**, **“LA SHCP”** y **“LOS POSIBLES PROVEEDORES”**, por medio del cual se llevó a cabo la modificación del primer párrafo de la Cláusula **TERCERA** a efecto de ampliar la vigencia del **“CONTRATO MARCO”** hasta el 31 de marzo de 2021.



DECLARACIONES

I. Declara **"LA SECRETARÍA"** que:

- a) En términos de los artículos 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.
- b) Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la contratación del _____.
- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 fracción XII del Reglamento Interior y el artículo SEXTO del Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2013 y su Reforma del 12 de agosto de 2015, corresponde a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, entre otras atribuciones, suscribir en nombre y representación de **"LA SECRETARÍA"**, los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que determinen obligaciones a **"LA SECRETARÍA"** y que afecten su presupuesto.
- d) _____, Director General de _____, participa en la suscripción del presente contrato, en su carácter de área contratante y requirente, quien se encuentra facultado en términos de lo dispuesto por los artículos 5 inciso H), fracción _____, 14, fracción I y _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en relación con lo establecido en los artículos 2, fracción I y II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- e) Que el presente contrato es el resultado del fallo de la _____, _____ No. IA-005000999-E2-2021, para la contratación del _____, realizada en apego a los artículos 26, fracción I, 27, 28, fracción I, 40, 41 fracción XX y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- f) En términos del artículo 34, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, corresponde a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, llevar a Realizar el aseguramiento de bienes patrimoniales de la Secretaría y de los asignados a las representaciones de México en el extranjero, salvo el parque vehicular de éstas últimas; así como efectuar las acciones conducentes en los casos de siniestros, y en el caso de que la normatividad en el extranjero lo establezca, tramitar la autorización para el aseguramiento de bienes.
- g) _____, Director _____ participa en la suscripción del presente contrato, en calidad administrador del contrato, quien se encuentra facultado en términos de lo dispuesto por los artículos 2, fracción III y 84 de su Reglamento.
- h) Para cubrir las celebraciones que se deriven del presente contrato, cuenta con la disponibilidad presupuestaria en la partida _____, de acuerdo con el oficio de disponibilidad presupuestaria número DGPOP _____, de fecha _____ de _____ de 20____, emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"LA SECRETARÍA"**.
- i) Su Registro Federal de Contribuyentes es SRE850101BT4.
- j) Para efectos de este contrato señala como su domicilio el siguiente:

Plaza Juárez No. 20, Piso 10,
Colonia Centro, Demarcación Territorial
Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

II. Declara **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que:

- a) Es una empresa, legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y



como lo acredita con la escritura pública número ____ de fecha __ de ____ de ____, otorgada ante la fe del Notario Público número __ de México, Ciudad de México, Lic. _____ e inscrita en el registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____ en el folio mercantil número _____ el __ de _____ de ____.

b) _____, en su carácter de Representante/Apoderado Legal, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente contrato, personalidad que acredita con la escritura pública número _____ de fecha __ de ____ de ____, otorgada ante la fe del Notario Público número __ de México, Ciudad de México, Lic. _____, quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.

c) Dentro de su objeto social se encuentra, entre otros,

d) Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este contrato y para prestar los servicios que en el mismo se consignan.

e) Su Registro Federal de Contribuyentes número _____.

f) Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria en los términos de la Regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019.

g) Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en términos del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año, en relación con el ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2020 mediante el cual se solicita modificar la Regla Primera y adicionar tres párrafos a la Regla Tercera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el mismo medio de difusión el 30 de marzo de 2020.

h) Ha presentado en tiempo y forma la Constancia de Situación Fiscal sin adeudo sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales emitida, por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en términos del artículo 29 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto 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 Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

i) Conoce el contenido y el alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.

j) Para efectos de este contrato señala como su domicilio el siguiente:

____ No. ____,

Colonia _____,

Demarcación Territorial _____,



C.P. _____, Ciudad de México.

Expuesto lo anterior, **“LAS PARTES”** acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará a **“LA SECRETARÍA”**

Los **Anexos** que forman parte integrante del presente contrato, se enuncian a continuación:

- I. **Anexo Uno.-** Convocatoria a la XXXXXXXXXXXXXXXX de Carácter XXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX junta de aclaraciones y fallo.
- II. **Anexo Dos.-** Propuesta Técnica de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
- III. **Anexo Tres.-** Propuesta Económica de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” proporcionará el servicio objeto de este contrato, conforme a las características y especificaciones descritas en los anexos del presente contrato y que forma parte integral del mismo.

En la presente contratación no se otorgarán prórrogas,

TERCERA.- MONTO: El presente contrato considera un monto mínimo de \$ _____ (_____ M.N.) más I.V.A. y un monto máximo de \$ _____ (_____ M.N.) más I.V.A.

CUARTA.- FORMA DE PAGO: Con fundamento en los artículos 51 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 89 de su Reglamento, dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y comprobante emitido por el SAT en el que conste la validación del mismo, con la aprobación mediante firma y sello del Administrador del contrato o quien lo sustituya en el cargo o funciones para que el pago proceda.

El pago se realizará a mes vencido de acuerdo a los servicios que se hayan devengado en el mes objeto de pago.

En el supuesto de que cualquiera de los comprobantes fiscales entregados, presente errores o deficiencias, el Administrador del Contrato dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** por escrito las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar sus facturas (CFDI) 5 días naturales posteriores a la conclusión del mes vencido, en la oficina del Administrador del contrato, sita en Plaza Juárez no. 20, piso 12, Col. Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 18:00 horas para su recepción.



Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2021, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **“LA SECRETARÍA”** incorporará al programa de cadenas productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar los primeros 5 días naturales posteriores a su aceptación, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero seleccionado por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** entre los registrados en dicha cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcione.

QUINTA.- PLAZO: El plazo para la prestación de los servicios será a partir de las _____ del ____ de enero de 2021 a las _____ del ____ de _____ de 2021.

SEXTA.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS: **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** garantiza a **“LA SECRETARÍA”** los servicios prestados en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos del servicio objeto del presente contrato durante la vigencia del mismo.

Asimismo, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a entregar a favor de **“LA SECRETARÍA”**, una póliza de seguros de responsabilidad civil general que garantice los daños que puedan causarse a **“LA SECRETARÍA”** y/o a terceros en sus bienes o personas por una suma asegurada de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por evento o por el total resarcimiento del daño a **“LA SECRETARÍA”**, su personal y/o terceros.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá cubrir la vigencia del servicio. En caso de que a la fecha de la asignación del contrato **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, previamente a la firma del contrato que se llegue a formalizar, deberá estipular a **“LA SECRETARÍA”** como beneficiaria de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al Administrador del Contrato y/o **“SUPERVISOR FORÁNEAS”** dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la firma del contrato, sita en Plaza Juárez no. 20, piso 12, Col. Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, **“LA SECRETARÍA”**,



podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” queda obligado a mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En la inteligencia de que dicha póliza de responsabilidad civil sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.

En caso de formalización de convenios modificatorios al contrato, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá presentar la modificación de la póliza, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del convenio de modificación antes citado.

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **“LA SECRETARÍA”** y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a **“LA SECRETARÍA”** y/o a los terceros implicados.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” liberará a **“LA SECRETARÍA”** de cualquier reclamación o acción judicial derivada de daños y perjuicios que pudiesen ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con los vehículos, herramientas complementarias y/o por las maniobras de carga y descarga de los bienes que traslade durante el desarrollo de los servicios, por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” liberará a **“LA SECRETARÍA”** de cualquier reclamación o acción judicial derivada de daños y perjuicios que pudiesen ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con los vehículos, herramientas complementarias y/o por las maniobras de carga y descarga de los bienes que traslade durante el desarrollo de los servicios, por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: conforme a los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, así como, para responder de los defectos, vicios ocultos de los bienes y/o servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el presente contrato y sus **Anexos**, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a constituir una garantía por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los instrumentos antes señalados, la cual deberá ser divisible, mediante fianza expedida por la compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato antes del I.V.A., el cual equivale a la cantidad de \$_____ (_____/100 M.N.).

La fianza deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la suscripción del presente instrumento jurídico en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Plaza Juárez No. 20, piso 10, Col Centro, Demarcación Territorial



Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del instrumento contractual y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.

Dicha garantía deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia. En caso de rescisión del Instrumento contractual que se llegue a formalizar, la aplicación de la garantía de incumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones no cumplidas.

En el caso de que **“LA SECRETARÍA”** hiciera efectiva la fianza, se lo comunicará por escrito al prestador de servicios y a la Institución de Fianzas o de Seguros, obligándose a que la fianza permanezca vigente hasta que se subsanen las causas que motivaron el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten el interés principal de esta contratación.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del instrumento contractual que corresponda por parte de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**, el Administrador del Contrato procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere el presente numeral, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

OCTAVA.- INTERLOCUCIÓN ENTRE “LA SECRETARÍA” Y “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”:

Para todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato, **“LA SECRETARÍA”** actuará a través de _____ Titular de la Dirección _____, quien tendrá en todo tiempo la facultad de verificar que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcione los servicios objeto del presente contrato de acuerdo con las características y especificaciones señaladas en sus Anexos y demás obligaciones derivadas del mismo.

Asimismo, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a acatar las instrucciones u observaciones que le indiquen los servidores públicos señalados en el párrafo anterior, de conformidad con los términos y condiciones pactados en el presente contrato y sus **Anexos**.

NOVENA.- RESPONSABILIDAD LABORAL: “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en el presente contrato, de forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a **“LA SECRETARÍA”**, respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario o sustituto.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será el responsable de cualquier acto u omisión ocasionado o derivado de los trabajadores que puedan perjudicar o dañar a **“LA SECRETARÍA”**. Asimismo, será el responsable del mal uso de la información, explotación o destrucción de los datos



obtenidos como consecuencia del servicio objeto del presente documento.

Asimismo, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a que, en el caso de que alguna de las personas designadas para la prestación del servicio entable demanda laboral contra **“LA SECRETARÍA”**, comparecerá ante la autoridad competente a deslindar de toda responsabilidad a **“LA SECRETARÍA”**.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”:

- a) Prestar el servicio, objeto del presente contrato, de conformidad con las especificaciones, requerimientos, alcances y características citadas en el mismo y en su **Anexo Uno**.
- b) Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que sean aplicables, y responder ante **“LA SECRETARÍA”** por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas.
- c) Responder respecto de la calidad del servicio en los términos establecidos en el presente contrato, en su **Anexo Uno**, en el **“CONTRATO MARCO”** y en la legislación aplicable.
- d) Informar oportunamente a **“LA SECRETARÍA”** de los hechos y razones debidamente justificados que lo imposibiliten para cumplir, en su caso, con las obligaciones que le señala el presente contrato y sus **Anexos**, a efecto de que determine lo conducente conforme a lo previsto en el contrato y las disposiciones aplicables.
- e) Ser el único responsable cuando el servicio objeto del presente contrato, no se haya realizado de acuerdo a lo estipulado en el mismo, por lo que **“LA SECRETARÍA”** podrá ordenar la corrección del mismo, sin que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** tenga derecho a retribución adicional alguna por ello, ya que ésta se hará por cuenta de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** en el plazo que para tal efecto se señale.
- f) En caso de realizar servicios excedentes o por mayor valor de lo establecido en el presente contrato, sin que para tales efectos se hubiera obtenido la autorización de **“LA SECRETARÍA”** y sin que se hubiere celebrado el convenio modificador respectivo, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución del servicio, no tendrá derecho a reclamar pago adicional alguno por ello.
- g) Contar con todas las autorizaciones requeridas por las instituciones gubernamentales competentes, para la adecuada ejecución del presente contrato, por lo que también se obliga a cumplir y realizar el servicio en estricto apego con todas la leyes, reglamentos y normas aplicables, sean éstas municipales, estatales o federales.
- h) Entregar la garantía de cumplimiento solicitada, de conformidad con los términos, plazos y formas establecidos en el presente contrato.
- i) Entregar la póliza de responsabilidad civil solicitada, de conformidad con los términos, plazos y formas establecidos en el presente contrato.
- j) Ser responsable de cualquier daño o afectación que, por negligencia, error o dolo, pudiera causar a terceros en su persona o bienes, con motivo de la prestación del servicio.
- k) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con la prestación del servicio, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y/o el Órgano Interno de Control en **“LA SECRETARÍA”**, con motivo de auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento.
- l) Presentar a **“LA SECRETARÍA”**, en forma bimestral y/o cuando se le requiera toda la información relativa a movimientos de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal contratado para la prestación del servicio, así como la documentación comprobatoria sobre sus obligaciones obrero patronales.



DÉCIMA PRIMERA.- PENAS CONVENCIONALES: Con base en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95, 96 y 97 de su Reglamento, **“LA SECRETARÍA”** podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

PENAS CONVENCIONALES:

- a) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** comienza la prestación del servicio posterior a la vigencia establecida en la notificación de fallo correspondiente, se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.
- b) **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** entrega por escrito al **“ADMINISTRADOR”**, el número de teléfono móvil (celular), así como el (los) de oficina donde se pudiera localizar al Supervisor, posterior a la fecha de inicio de la prestación de los servicios, se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.
- c) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** presenta al **“ADMINISTRADOR”**, original para cotejo y copia de la constancia del alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todo el personal que presta el servicio en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”**, después de los 20 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación, se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.
- d) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** presenta al **“ADMINISTRADOR”**, original para cotejo y copia simple de los comprobantes de pagos bimestrales realizados de las cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones y listado de cédula de determinación de cuotas emitido por el IMSS, después de los 20 días naturales posteriores a cada bimestre, se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.
- e) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** entrega los materiales indicados en las Tablas del Anexo Técnico inserto en el **ANEXO UNO**, Apéndice “A”, posterior a los periodos de entrega, se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.
- f) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** entrega los productos después de los plazos establecidos en el **ANEXO UNO** (Anexo Técnico), se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.
- g) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** entrega al **“ADMINISTRADOR”**, el listado de los 59 elementos que se presentarán al inicio del servicio, en los inmuebles de las Delegaciones Foráneas, en un lapso mayor a 3 días hábiles después de notificada la adjudicación, se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.
- h) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** entrega al **“ADMINISTRADOR”**, copia simple del comprobante de las cuotas obrero patronales, posterior a los 20 días naturales a cada mes correspondiente inmediato anterior, se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.



- i) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, en caso de mal comportamiento del personal, realiza el cambio posterior a los 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud, se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el costo unitario por elemento de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.
- j) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, conforme surjan bajas de la plantilla inicial, entrega por escrito al **“ADMINISTRADOR”**, original para cotejo y copia simple del comprobante de alta del nuevo personal, posterior a los 10 días naturales, se aplicará una pena del 0.5%, por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el costo unitario por elemento de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.
- k) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** da aviso por escrito al **“ADMINISTRADOR”** del nombre de la persona que será sustituida como Supervisor y el nombre de la persona designada en sustitución en un plazo mayor a 24 horas, se aplicará una pena del 0.5%, la cual se calculará sobre el costo unitario por elemento de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.
- l) Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** sustituye las inasistencias del personal, en un lapso mayor a 2 horas hábiles posteriores a la notificación que haya efectuado el **“SUPERVISOR FORÁNEAS”**, se aplicará una pena del 0.5% la cual se calculará sobre el costo unitario por elemento de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.

Para que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, la Dirección de Equipamiento e Infraestructura de la Dirección General de Delegaciones de **“LA SECRETARÍA”**, le entregará el formato de hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia “027000233” y cadena de la Dependencia “00075120000001”.

Dichas penas convencionales serán cubiertas por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** mediante el “Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema e5cinco” ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Equipamiento e Infraestructura de la Dirección General de Delegaciones **“LA SECRETARÍA”**.

El Administrador del contrato calculará y aplicará las penas convencionales a las que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se haya hecho acreedor.

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

La suma de las penas convencionales no podrá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, **“LA SECRETARÍA”** podrá optar por la rescisión del contrato.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni la contabilización de las mismas.

DEDUCCIONES AL PAGO

- a) Si **EL PRESTADOR DE SERVICIO”** al realizar sus trabajos ocasiona daños en alguno de los inmuebles y no cumple con la reparación del daño en el plazo estipulado en la



notificación que el Administrador del contrato que corresponda, le realice para su reparación o sustitución de los bienes dañados se aplicará una pena del 0.5% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.

- b) Si el Supervisor del "ADMINISTRADOR", levanta reportes por las siguientes causas:
- Por falta de uniforme.
 - Por no portar credencial de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en lugar visible.
 - Si el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no se encuentra en su área asignada.
 - Si el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se retira de las instalaciones sin dar aviso al Titular de la Delegación Foránea y/o personal que este designe.
 - Si al personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se les encuentra haciendo trabajos que no le corresponden.
 - Si se sorprende al personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** haciendo uso de los objetos personales que puedan distraer sus actividades en la prestación del servicio.
 - Si el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no realiza sus trabajos en el tiempo y la frecuencia requerida o está mal hecho.
 - Si se sorprende al personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** sin material para desempeñar sus funciones.
 - Si el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deja material en baños o fuera de los lugares asignados para tal efecto.
 - Si se sorprende al personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, en su caso, haciendo uso de los elevadores no autorizados, conforme lo indique el al Titular de la Delegación Foránea y/o personal que este designe de **"LA SECRETARÍA"**.
 - Si el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no coloca la señalización correspondiente en las áreas que estén atendiendo.
 - Si se sorprende al personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** usando teléfonos, equipo de cómputo, hornos de microondas, televisiones, reproductores de disco de **"LA SECRETARÍA"** o propiedad de los servidores públicos de ésta.

Se aplicará una deductiva del 0.5% por cada 3 reportes en un período mensual que comprende del primero al último día, pudiendo realizarse diariamente hasta que se cumpla la obligación que generó el reporte, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda

- c) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entrega los materiales indicados en las Tablas del Anexo Técnico inserto en el **ANEXO UNO**, Apéndice "A", con variaciones en las cantidades establecidas, se aplicará una deducción al pago del 0.5% por cada ocasión en que incurra en este supuesto hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.
- d) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entrega los productos de marca diferente a ofertada en su propuesta técnica, se aplicará una deducción al pago del 0.5% por cada ocasión en que ocurra en este supuesto hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación (CFDI) mensual que corresponda.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" autorizará a la **"LA SECRETARÍA"** a descontar las cantidades que resulten de aplicar la deducción, sobre los pagos que deba cubrir a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, en donde los montos a deducir se deberán aplicar en la factura (CFDI) presentada para su cobro, inmediatamente **"LA SECRETARÍA"** tenga identificada la deducción



correspondiente.

La suma de las deducciones al pago no podrá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales o las deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Las deductivas serán descontadas de la factura (CFDI) que se encuentre pendiente de pago.

En ningún caso el pago por concepto de Deducciones al Pago podrá negociarse en especie.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito y/o de fuerza mayor, **“LA SECRETARÍA”**, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá bajo su responsabilidad, suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“LA SECRETARÍA”** previa petición y justificación reembolsará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** únicamente aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados a satisfacción de **“LA SECRETARÍA”** y se relacionen directamente con el presente contrato.

En todo caso, el pago que efectúe **“LA SECRETARÍA”**, será dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a aquél en que se determine la cantidad correspondiente.

En cualquiera de los casos previstos en esta cláusula, se pactará por **“LAS PARTES”** el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: **“LA SECRETARÍA”**, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de declaración judicial previa y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumple con las obligaciones adquiridas en el presente pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- c) Si incurre en negligencia respecto al servicio descrito en el presente Anexo Uno, sin justificación para **“LA SECRETARÍA”**.
- d) Si transfiere en todo o en partes las obligaciones que deriven del presente pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del presente pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.
- f) Si suspende sin causa justificada el suministro objeto del presente pedido.
- g) Si no proporciona a **“LA SECRETARÍA”**, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación del servicio del presente pedido.



- h) Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA SECRETARÍA”**.
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- k) Si la suma de las penas convencionales excede el importe de la garantía de cumplimiento.
- l) Si no entrega a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales a la suscripción del presente pedido la garantía de cumplimiento.
- m) Si no entrega a más tardar dentro de los 10 (diez) días hábiles a la suscripción del presente pedido la póliza de responsabilidad civil.
- n) En general, al incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente pedido.

Asimismo, **“LA SECRETARÍA”** podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, cuando el incumplimiento de las obligaciones del prestador del servicio no derive del atraso en la prestación de los servicios objeto del contrato, sino por otras causas establecidas en el mismo.

Al efecto, le comunicará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles. Transcurrido el término concedido, **“LA SECRETARÍA”** resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, **“LA SECRETARÍA”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, bastando únicamente con notificar a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** por escrito con 30 (treinta) días naturales de anticipación, sin responsabilidad alguna para **“LA SECRETARÍA”**.

En estos supuestos, **“LA SECRETARÍA”** reembolsará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO: **“LA SECRETARÍA”** podrá modificar el presente contrato en aquellos casos que resulte procedente y conforme a la normatividad aplicable.



Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito de común acuerdo entre **“LAS PARTES”**.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberán presentar el ajuste de la garantía de cumplimiento respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, o bien conforme lo establecido en la fracción II y último párrafo del artículo 103 de referido ordenamiento.

DÉCIMA QUINTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Conforme a lo establecido en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato en favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**, deslindando de toda responsabilidad a la misma.

DÉCIMA SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD: **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se obliga a no divulgar a ningún tercero ajeno a **“LAS PARTES”**, ni utilizar la información proporcionada por **“LA SECRETARÍA”** en medio impreso, magnético o electrónico, así como toda la información que se genere y acuerde en cualquier forma, medio y/o motivo para el desarrollo de los servicios señalados en los **ANEXOS** del presente contrato y además, a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la información que se les entregue y que produzca, de tal forma que ampare los intereses de **“LA SECRETARÍA”**; en el entendido de que dichas medidas no serán menores a aquellas que llevarían a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos.

Igualmente, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** acepta que en ningún momento podrá compartir con un tercero la información objeto del presente contrato proporcionada por **“LA SECRETARÍA”**. En caso de requerir llevar a cabo consulta con alguna otra persona ajena al presente contrato, deberá informarlo a **“LA SECRETARÍA”**, a fin de que previamente se realice la formalización del convenio de confidencialidad que corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR: **“LA SECRETARÍA”** y **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento del presente contrato, que resulten de casos fortuitos y/o de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito y/o de fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de **“LAS PARTES”**, tales como huelgas y disturbios laborales, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, guerras (declaradas o no), bloqueos, disturbios civiles, insurrecciones e incendios, prohibiciones legales, inundaciones, terremotos, actos terroristas.

La falta de previsión de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, no se considerará caso fortuito y/o de fuerza mayor.

DECÍMA OCTAVA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, _____, Director General _____ de **“LA SECRETARÍA”**, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el responsable de administrar el cumplimiento del



contrato, quien contará con la asistencia de _____, Director _____, o quien lo supla o sustituya en el cargo para la verificación del cumplimiento del contrato, e informar al administrador del mismo.

DÉCIMA NOVENA.- EROGACIONES POR PARTE DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”: Todas las erogaciones que efectúe “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” relacionadas con su personal, sus instalaciones, sus materiales y equipos y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con la prestación del servicio objeto del presente contrato, serán directamente a su cargo y no podrán ser repercutidas a “LA SECRETARÍA”.

VIGÉSIMA.- PRESENCIA DE OTROS PRESTADORES DE SERVICIOS: “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, no podrá reclamar la presencia en las instalaciones de “LA SECRETARÍA” de otros prestadores de servicios que ejecuten trabajos iguales o similares a los que alude el presente contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE: Para el cumplimiento del presente contrato, son aplicables la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como el marco legal y normatividad supletoria aplicable y vigente en la materia.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DISCREPANCIA: “LAS PARTES” convienen que en caso de discrepancia entre la convocatoria a la Licitación Pública _____, el presente contrato y sus anexos, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones establecidas en el presente instrumento jurídico no deberán modificar las condiciones previstas en dicha convocatoria y Anexos, en caso de discrepancias prevalecerá lo estipulado en estos últimos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 81 fracción, IV de su Reglamento.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONCILIACIÓN: En caso de que se presente alguna desavenencia respecto al cumplimiento y ejecución del contrato, “LAS PARTES” podrán optar por solicitar el procedimiento de conciliación, de conformidad con lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

VIGÉSIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, en consecuencia, las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razones de otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue por las partes el presente contrato y enteradas las mismas de su contenido y alcance legal, lo firman y rubrican en _____ tantos original el día ----- de ----- de 20__.

POR “LA SECRETARÍA” _____ NOMBRE CARGO	POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” _____ NOMBRE REPRESENTANTE/APODERADO LEGAL
---	---



ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO _____ NOMBRE CARGO	
---	--

ESTA HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO -----/20__, CELEBRADO ENTRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y LA EMPRESA -----, EN FECHA -----DE ----- DE 20__.



ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMPAÑÍA [_____] Y, POR LA OTRA, LA COMPAÑÍA [_____] (LAS "PARTES"), PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA [_____] NÚMERO [_____] REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE: [_____] AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. Declara la compañía [_____]: Registro Federal de Contribuyentes: [_____]
- I.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [__] de [____] de [____], inscrito en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____], con domicilio [_____].
- I.2. Que el señor (a) [_____], acredita su personalidad y facultades como Representante Legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [____] de fecha [____] de [____] de [____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [____], de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- I.3. Que su domicilio social del representante común se encuentra ubicado en:

Calle:	No.	Colonia:
Ciudad:	Código Postal:	Estado y País
Teléfono:	E-Mail:	
- II. Declara la compañía [_____]:
- II.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [__] de [____] de [____], inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- II.2. Que el Señor (a) [_____], acredita su personalidad y facultades como Representante Legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [____] de fecha [____] de [____] de [____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [____], de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- .3. Que su domicilio social del representante común se encuentra ubicado en:



Calle: No. Colonia:
Ciudad: Código Postal: Estado y País
Teléfono: E-Mail:

III. Las Partes declaran:

- III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en el Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Artículo 44, Fracción II de su REGLAMENTO, y la Sección correspondiente de la CONVOCATORIA de la invitación.
- III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en el presente procedimiento de contratación al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto. Las Partes convienen en agruparse con el objeto de presentar una proposición conjunta para participar en la invitación a cuando menos tres personas _____ número [_____], referente a la contratación de servicios de _____

SEGUNDA. Partes de los BIENES o SERVICIOS que cada compañía se obliga a prestar.

En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

- I. La Compañía [_____] que será la Compañía Líder, se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los BIENES o SERVICIOS consistentes en [_____] materia del contrato específico.
- II. La Compañía [_____], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los BIENES o SERVICIOS consistentes en [_____] materia del contrato específico.
(Describir a los demás participantes de la Agrupación de acuerdo al mismo formato)

TERCERA. Domicilio común. Las Partes señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en:

Calle: No. Colonia:
Ciudad: Código Postal: Estado y País
Teléfono: E-Mail:

CUARTA. Representante común para la presentación de la proposición. Las Partes convienen que la compañía [_____], a través de su representante legal, Señor [_____], será el representante común para la presentación de la proposición, y le otorgan todo el poder amplio, suficiente y necesario para que actúe ante la SECRETARÍA de Relaciones Exteriores en nombre y representación de las Partes, en todos y cada uno de los actos de la invitación referida y los que de ella se deriven.

QUINTA. Obligación solidaria o mancomunada. Las Partes están de acuerdo que mediante la firma del CONTRATO ESPECÍFICO que se celebre con motivo de la (invitación) _____ número [_____], quedarán obligados en forma solidaria o mancomunada ante la Secretaría de Relaciones Exteriores del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

[SEXTA: Nueva compañía. En caso de resultar favorecidas por el Fallo de la Invitación, las Partes podrán constituir una nueva sociedad bajo las Leyes mexicanas a fin de que sea ésta



la que celebre el **CONTRATO ESPECÍFICO**. La sociedad que constituyan para ese efecto, tendrá la siguiente estructura de capital y administración:

(Incluir, además de estructura de capital y administración que reflejen la distribución de tareas, y participaciones de las Partes, detalles específicos sobre mecanismos corporativos tales como la emisión de una clase de acciones o partes sociales con derechos especiales, o designación de miembros con voto de calidad en órganos de administración o similares)]

SÉPTIMA. Compromiso de mantener la distribución de tareas y participaciones durante el Plazo.

Las Partes se comprometen a mantener durante el Plazo del **CONTRATO ESPECÍFICO** la distribución de tareas, responsabilidades y/o no reducir sus participaciones según se establece en este Convenio Privado, y a responder conjunta y solidariamente por las obligaciones asumidas por las Partes en el **CONTRATO ESPECÍFICO** que se celebre con la Secretaría de Relaciones Exteriores, para lo cual, el Representante Legal de cada una de las Partes deberá firmar el **CONTRATO ESPECÍFICO** en carácter de [proveedores y obligados conjuntos y solidarios entre sí] [Obligado solidario de la nueva sociedad].

Las Partes se obligan expresa e irrevocablemente a no realizar modificación alguna a la distribución de tareas, y/o participaciones descritas en este Convenio Privado, sin la previa autorización por escrito de la Secretaría de Relaciones Exteriores; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta a la Secretaría de Relaciones Exteriores la proposición conjunta para participar en la invitación, sin la previa autorización por escrito de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

OCTAVA. Ley aplicable y tribunales competentes. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Privado, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las Partes se someten a la aplicación de las Leyes federales de los Estados Unidos Mexicanos, y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de [_____] [Estado], renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Convenio Privado de proposición conjunta, se firma por las Partes en dos ejemplares originales a los [_] días del mes de [_____] de 20[____].

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]



ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E2-2021 para la _____ del _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre de mi representada para suscribir la proposición y en su caso el CONTRATO ESPECÍFICO respectivo.

DATOS DEL LICITANTE

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio Fiscal:		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación Territorial o municipio:	
Código postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:		
Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos y/o CONTRATO ESPECÍFICO que en su caso se celebre.-		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación Territorial o municipio:	
Código postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Descripción del objeto social / Actividad Empresarial:		
Relación de accionistas.-		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):		

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre, RFC, domicilio completo, y Teléfono del apoderado o representante: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. Escritura pública número: _____ Fecha: _____ Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:
--

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO SEIS (ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E2-2021 para la _____ del "_____", manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD mi interés por participar en el procedimiento antes descrito; y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados

DATOS DEL LICITANTE

Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio.-
Calle y número:
Colonia: Demarcación Territorial o municipio:
Código postal: Entidad federativa:
Teléfonos:
Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos y/o contrato específico que en su caso se celebre. -
Correo electrónico:
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:
Descripción del objeto social:
Relación de accionistas.-
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):
Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre:
RFC:
Domicilio completo, y
Teléfono del apoderado o representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.
Escritura pública número: Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO SIETE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Nombre y número del Procedimiento:		Fecha:	
Nombre o razón social del Licitante :			

a).- De carácter administrativo

N° de pregunta y/o aclaración	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la convocante).

b).- De carácter técnico

N° de pregunta y/o aclaración	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la convocante).

c).- De carácter legal

N° de pregunta y/o aclaración	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la convocante).

Nombre y firma del Representante Legal

Instrucciones:

Las preguntas de aclaración deberán ser claras y precisas, en cuanto al numeral o punto específico que requiere sea clarificado.

Deberá ser firmado por la personal legalmente facultada para ello, y enviados a través de la plataforma CompraNet en anexo PDF, acompañando una versión en Word.



ANEXO OCHO (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E2-2021 para la _____ del _____, **declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada es de Nacionalidad Mexicana y fue constituida mediante Escritura Pública No. _____

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO NUEVE (MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____

MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL LICITANTE SEA UNA PERSONA FÍSICA EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

En cumplimiento al “Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 18 de julio de 2016, la persona física, en su carácter de licitante en el procedimiento de contratación pública para el servicio _____, número _____ cuyo nombre y firma aparece al final de este documento, manifiesta 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, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del contrato específico, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del contrato específico, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los numerales 2 y 4 del Anexo Segundo, Manifiesto que Podrán Formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, de Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones del “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”

Asimismo, declara que en el presente proceso de contratación pública no existen vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en dichos procedimientos de contratación para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Expresa estar de acuerdo con las manifestaciones contenidas en este documento, y tener pleno conocimiento del alcance legal en que puedan incurrir por acción u omisión, durante la vigencia de la contratación, al amparo de Artículo Primero, fracción II, Anexo Segundo, numerales 1, fracción IV, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del “Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado y reformado en el D.O.F. como se menciona con antelación.

Se firma la presente en la Ciudad de México el día ___ del mes de _____ del 2021.

Nombre y firma del Representante Legal



MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL PROVEEDOR SEA UNA PERSONA MORAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

En cumplimiento al “Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 18 de julio de 2016, los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad denominada _____, que como licitantes participan en el procedimiento de contratación pública para el servicio _____, número _____ cuyos nombres y firmas aparecen al final de este documento, manifiestan bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del contrato específico, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del contrato específico, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los numerales 2 y 4 del Anexo Segundo, Manifiesto que Podrán Formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, de Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones del “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado en el D.O.F. el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Asimismo, cada uno de los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad declaran que, en el presente proceso de contratación pública no existen vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en dichos procedimientos de contratación para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Expresan estar de acuerdo con las manifestaciones contenidas en este documento, y tener pleno conocimiento del alcance legal en que puedan incurrir por acción u omisión, durante la vigencia de la contratación, al amparo de Artículo Primero, fracción II, Anexo Segundo, numerales 1, fracción IV, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del “Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones” publicado y reformado en el D.O.F. como se menciona con antelación.

Se firma la presente en la Ciudad de México el día ___ del mes de _____ del 2021.

Nombre del Socio o Accionista	FIRMA

Nota: En términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.



ANEXO DIEZ (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Me refiero al procedimiento de _____ número _____, referente a _____ (Nombre de la contratación del servicio) en el que mi representada, la empresa _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE), participa.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de la Dependencia, 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.

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E2-2021 para la contratación del _____.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por **el artículo 34 del Reglamento** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes número _____, y asimismo que considerando los criterios (sector _____, número total de trabajadores _____ y ventas anuales _____) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado¹ de _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ (Nombre de la contratación del servicio).

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el **artículo 4 fracción II, 69, 70 y 81** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables, artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

Nombre y Firma del Representante Legal

¹ Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.

Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>

Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.



ANEXO DOCE (ESCRITO DE ACEPTACIÓN POR EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E2-2021 para la contratación del _____, ACEPTO que se tendrá como no presentada la proposición presentada a través de medios electrónicos de comunicación (CompraNet) y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan la misma y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

Nombre y Firma del Representante Legal



ANEXO TRECE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LAASSP)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-E2-2021 para la contratación del _____, manifestamos que conocemos la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y **aceptamos** participar con estricto apego a sus preceptos, y específicamente declaramos **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO** encontrarnos dentro de los supuestos que establecen los **Artículos 50 y 60** antepenúltimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Nombre y Firma del Representante Legal



ANEXO CATORCE (TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO)

LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), en ejercicio de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de (señalar autoridad que la autorizó para operar y funcionar como Institución Afianzadora Mexicana), en los términos de los artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora, para garantizar por (nombre o razón social del proveedor) en adelante "el afianzado"; con R.F.C. No. _____ con domicilio en (domicilio exactamente como aparece en el contrato específico), hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 m.n.), equivalente al 10% del monto total máximo del contrato específico antes de I.V.A., el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato específico No. _____ suscrito el (fecha en que se firma el contrato específico) con una vigencia del _____ al _____, por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 m.n.), antes de I.V.A., celebrado con la Secretaría de Relaciones Exteriores a través de su Representante Legal, cuyo objeto es la ejecución de los servicios _____, como se precisa en el referido contrato específico y se detalla en la oferta económica de la empresa proveedora afianzada, derivado del procedimiento de _____.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), expresamente declara:

1. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato específico de mérito.
2. Que para liberar la fianza será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.
3. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato específico, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato específico principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
4. Que acepta expresamente someterse a los procedimientos establecidos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
5. En el caso de que exista prórroga, espera, ampliación a los montos o al plazo de ejecución de los servicios derivadas de la formalización de convenios de ampliación a los montos, plazo o vigencia del contrato específico, el afianzado tendrá la obligación de presentar la modificación a la fianza, de conformidad con el artículo 103 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



6. Que en caso de que exista finiquito y existan saldos a cargo del afianzado y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la Secretaría de Relaciones Exteriores deberá liberar la fianza respectiva que se haya otorgado.
 7. Que acepta expresamente someterse a los procedimientos especiales previstos en los artículos 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
 8. Que la fianza se otorga de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48 fracción II y último párrafo, y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable en los términos del citado contrato específico, y se hará efectiva cuando el afianzado no cumpla con las obligaciones establecidas en dicho instrumento, o incurra en alguno o algunos de los supuestos de incumplimiento establecidos en el citado contrato específico.
 9. Que la fianza garantiza la ejecución total del objeto del contrato específico.
 10. Que toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte de (NOMBRE DE LA AFIANZADORA), que contravenga las estipulaciones asentadas en esta fianza se considerará como no puesta.
 - 11.-Que (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) se someterá expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.
 - 12.-La obligación garantizada será **divisible** y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total máximo de las obligaciones garantizadas. =FIN DE TEXTO=
- Fecha de inicio de la fianza: (Debe ser la fecha de inicio de los servicios señalada en la cláusula de vigencia del contrato específico y que es distinta a la fecha de formalización del mismo).



NOTA 1 CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN

CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN.- Nacional Financiera cuenta con un esquema de factoraje que está a disposición de todos los prestadores de servicio y contratistas en adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, servicios y obra pública de la Administración Pública Federal. Para aquellos prestadores de servicio y contratistas que estén interesados en utilizar este esquema de factoraje, se les invita a que se afilien al Programa de Cadenas Productivas. Al respecto encontrará mayor información en la página web de Nacional Financiera:

<http://www.nafin.com/portalnf/content/home/home.html>