Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales

Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL

N° IA-005000999-E8-2021

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN Y PLANTAS DE EMERGENCIA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN LA CIUDAD DE MÉXICO"

ÍNDICE

ÍNDICE 2

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN 6

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 7
1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN 7
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 7
1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA 7
1.7 CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS 7

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN 7

2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS 7
2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS 8
2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA 8
2.4 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES 8
2.5 MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ 8
2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN 8
2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 8
2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN 9
2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN 9
2.10 MODELO DE PEDIDO 9

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO 11

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS 11
3.2 FECHA, HORA Y LUGAR PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN 11
3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES 11
3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA 11
3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA 12
3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA 12
3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES 13
3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS 13
3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN 14
3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN 14
3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 15
3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 15
3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA 15
3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS 15
3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL PEDIDO 15
a) FALLO 15
b) FIRMA DE PEDIDO 16

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR 20

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL PEDIDO 28

5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 28
5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO. 29
5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN. 30
5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN. 30

6. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL LICITANTE CON SU PROPOSICIÓN. 30

7. INCONFORMIDADES 30

8. ANEXOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES. 30

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. 31

10. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS. 32

11. NOTA INFORMATIVA CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN 33

ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) 34

ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA) 49

ANEXO TRES (MODELO DE PEDIDO) 50

ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA) 63

ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE) 66

ANEXO SEIS (ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN) 67

ANEXO SIETE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN) 68

ANEXO OCHO (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD) 69

ANEXO NUEVE (MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR) 70

ANEXO DIEZ (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD) 72

ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) 73

ANEXO DOCE (ESCRITO DE ACEPTACIÓN POR EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN) 74

ANEXO TRECE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LAASSP) 75

ANEXO CATORCE (TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO) 76

GLOSARIO

Para efectos de la presente Convocatoria, se entenderá por:

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

   Para administrar el pedido derivado del presente procedimiento se observará lo indicado en el numeral **5.3.2. Apartado A de las POBALINES** siendo el C. Emiliano Barros Dávila, Director de Servicios Generales de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales o quien lo sustituya en el cargo y/o funciones.

2. **Área Contratante:** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, a través de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

3. **Área requirente:** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales a través de la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

4. **Área técnica:** La Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, quien elaboró las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**; evaluará las propuestas técnicas de las proposiciones y es responsable de responder las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes.

5. **D.O.F.:** El Diario Oficial de la Federación.

6. **Escrito Libre:** Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Convocatoria, no importando el orden y/o ubicación del contenido.

7. **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.

8. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

9. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

10. **Invitación:** Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-005000999-E8-2021 para la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México.

11. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.

12. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

13. **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.

14. **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 la 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.

15. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

16. **Pedido:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y las obligaciones derivados del Fallo del procedimiento de contratación.

17. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

18. **PRESTADOR DEL SERVICIO:** Persona que resulte adjudicada en el presente procedimiento de contratación.

19. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

20. **SECRETARÍA:** Secretaría de Relaciones Exteriores.

21. **SERVICIO:** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México

22. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

23. **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 Publico.

CONVOCATORIA

La Secretaría convoca a las personas físicas o morales, cuya actividad comercial esté relacionada con el **Servicio** a contratar para participar en la presente Invitación a cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional, No. IA-005000999-E8-2021 relativa a la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 47 de la **LAASSP**, 85 fracción I y demás relativos del **RLAASSP**; **POBALINES** y demás disposiciones legales vigentes en la materia, conforme a las siguientes:

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: La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales a través de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.

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 a través de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes con fundamento en lo dispuesto en el artículo 34 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el numeral 5.1.8 Apartado A inciso b) de **POBALINES**.

1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN

El medio del procedimiento será electrónico, por lo cual, los licitantes deberán participar únicamente a través de CompraNet, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 Bis fracción II de la **LAASSP**, 46 fracción II y 50 del **RLAASSP**, así como 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**, por lo que no se aceptarán propuestas de manera presencial, por medio de servicio postal o mensajería.

El carácter de la licitación es nacional, por lo que únicamente podrán participar licitantes de nacionalidad mexicana, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de la **LAASSP.**

1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

IA-005000999-E8-2021

1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN

La contratación objeto del presente procedimiento abarcará solo 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 simple al español del apartado que desee acreditar.

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para el presente procedimiento la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, a través de la Dirección de Servicios Generales cuenta con disponibilidad presupuestal **No. 00019 de fecha 22 de enero de 2021**, para el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, mediante la cual la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto certifica que se cuenta con los recursos para llevar a cabo la contratación del servicio.

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

El presente procedimiento de contratación es por partida única, la cual se describe a continuación:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México.	Servicio	Las mencionadas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**

Nota: Las especificaciones, requisitos y cantidades del **Servicio** a contratar se encuentran descritas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente convocatoria.

2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS

No aplica.

2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

No aplica.

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

- **NOM-029-STPS-2011,** "Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad" http://asinom.stps.gob.mx:8145/upload/nom/NOM-029.pdf
- **NOM-J-467-1989**, "Productos eléctricos - plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia" http://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4837485&fecha=12/12/1989&cod_diario=208203
- **NOM-001-SEDE-2012**, "Instalaciones eléctricas (utilización)", http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280607&fecha=29/11/2012

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

No aplica.

2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN

El pedido que se celebre será abierto por presupuesto mínimo y máximo de conformidad con los artículos 47 de la **LAASSP** y 85 del **RLAASSP**.

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 posibles prestadores del servicio con las características y especificaciones de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considera es el precio más bajo.

Por lo anterior el pedido se adjudicará por partida única a quien cumpla con todos los requisitos establecidos por la **SECRETARÍA** y oferte el precio unitario más bajo del servicio considerado en el **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 DE PEDIDO

Se adjunta como **ANEXO TRES (MODELO DE PEDIDO)** el que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente invitación, al cual estará obligado el Licitante 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 pedido y el de la presente Convocatoria, prevalecerá lo estipulado en ésta última y en su caso las respuestas a las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria, prevalecerá lo estipulado en ésta última, y en su caso las respuestas a las solicitudes de aclaraciones al contenido de la convocatoria.

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

El plazo de la prestación del servicio iniciará al día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2021.

La vigencia del pedido será a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre 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 la cláusula **SEXTA. GARANTÍA PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS** del **ANEXO TRES (MODELO DEL PEDIDO)** 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 PRESTADOR DEL SERVICIO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO;

De conformidad con la cláusula **DÉCIMA SEXTA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO** del **ANEXO TRES (MODELO DE PEDIDO)** 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 pedido será divisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía.

La garantía de cumplimiento del pedido se establece por una cantidad equivalente al 10% del monto total del pedido antes de I.V.A., la cual deberá de mantener en vigor hasta la terminación de la vigencia del pedido y deberá presentar a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del pedido.

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 PEDIDO, Y

De conformidad con la cláusula **SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** del **ANEXO TRES (MODELO DE PEDIDO)** 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	22 de febrero 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 Apertura de Proposiciones	02 de marzo de 2021	A las 10:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	A través del Sistema CompraNet https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Acto de Notificación de Fallo	09 de marzo de 2021	A las 10:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	A través del Sistema CompraNet https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Firma del pedido	24 de marzo de 2021	A las 11:00 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**, y serán celebrados en la Sala Antonio Gómez Robledo del piso 3 del Edificio Tlatelolco, ubicada en: Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México. **(No es obligatoria la presencia de los licitantes)**.

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 **RLAASSP**, los licitantes que deseen realizar aclaraciones deberán plantearlas 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" **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 **09:00 horas del día 25 de febrero de 2021** a fin de darle respuesta **el mismo día a las 17:40 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 licitantes.

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 y el soporte documental deberá remitirse de forma legible (en archivo PDF sin utilizar baja resolución, formato imagen o equivalente).

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 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 pedido, 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 las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria y 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 pedido 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 pedido, 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 con, afecta la solvencia de la propuesta y motivará su desechamiento.

3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por la partida única en el presente procedimiento de contratación, ya sea por sí mismo o como integrante de una proposición conjunta en el entendido de que la presentación es a elección de cada licitante y podrá participar para la partida única, 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.**

La falta absoluta de folio no afectará la solvencia de la proposición y no motivará su desechamiento, de conformidad con la opinión de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas mediante Oficio No. UNCP/700/TU/AD/182/2020.

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

Con relación a lo establecido en el último párrafo del artículo 34 de la **LAASSP**, no aplica la revisión de documentación en el presente procedimiento de contratación por tratarse de un procedimiento electrónico.

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 presentadas conforme al **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, por el representante de las áreas requirentes y el representante del área contratante que asistan al acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la **LAASSP**.

3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL PEDIDO

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 pedido 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 PEDIDO

El licitante adjudicado debe firmar el pedido, el día **24 de marzo de 2021**, sin perjuicio de que con la citada notificación se realice la requisición de los servicios objeto de la presente invitación.

La firma del pedido 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 pedido se realizará en la fecha que se señale en el acta del fallo, y en defecto de tales previsiones, la firma del pedido se realizará dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo.

Cabe señalar que previo a la firma del pedido 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 del licitante.

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 2021 y sus anexos 1 y 19, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, firmado por el representante legal del 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 **IMSS** 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 **D.O.F.** 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 **D.O.F.** 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 **D.O.F.** el 28 de junio de 2017, firmado por el Representante legal del 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.

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 estás 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 pedido (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 Pedido.

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 **D.O.F.** el 29 de diciembre de 2020 firmado por el Representante legal del 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 **(IMSS)** 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 **D.O.F.** 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 **D.O.F.** 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, firmado por el Representante Legal del 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 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 **D.O.F.** el 28 de junio de 2017, firmado por el Representante Legal del 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.

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 bajo protesta de decir verdad** de que el Licitante y su Representante Legal, cuentan con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el Pedido 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.	CINCO	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. 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). 4. Para la Cédula profesional se verificará la autenticidad a través de la página de internet oficial de la Secretaría de Educación Pública.	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
3	**Manifiesto de Nacionalidad.**	Artículo 35 y 39, fracción VI, inciso b) del **RLAASSP**.	Que el escrito contenga: 1. La **manifestación bajo protesta de decir verdad** de la Nacionalidad del Licitante.	OCHO	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

			2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.			
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**.	Que el escrito contenga: 1. La **manifestación bajo protesta de decir verdad** 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. 2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.	TRECE	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.**	Que el escrito contenga: 1. La declaración **bajo protesta de decir verdad** 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. 2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.	DIEZ	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
6	**Manifestación de estratificación de MIPYME.**	Artículo 36 bis penúltimo párrafo de la **LAASSP**, Artículo 34 y el 39 fracción VI inciso h) del **RLAASSP**.	Se verificará que el escrito contenga: 1. En caso ser emitido por el Licitante a **manifestación bajo protesta de decir verdad** firmado por el Representante Legal señalando que se encuentra constituido conforme a las leyes mexicanas, e 2. Indique el RFC 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**	ONCE	Optativo	Si (En caso de que el licitante manifieste pertenecer a la estratificación de MIPYME)

			EMPRESA (MIPYMES) que se acompaña a esta Convocatoria. En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía: 1. Se verificará que el documento se encuentre vigente, a nombre del Licitante e indique el nivel de estratificación.			
7	**Convenio de Participación Conjunta, así como manifiesto de no existir impedimento para participar y declaración de integridad por cada uno de los Licitantes que participan en el Convenio**	Artículos 34 tercer párrafo de la **LAASSP**, 39, Fracción VI, inciso i) y 44 fracciones II y III del **RLAASSP**.	Convenio de Participación Conjunta deberá cumplir con lo siguiente: 1. Este debidamente firmado por Representantes legales. 2. Que de conformidad con el artículo 48 fracción VIII, que cada empresa participante adjunte debidamente firmados y requisitados los Anexos 5, 8, 9, 10,13 y en su caso el Anexo 11. 3. Se encuentre debidamente requisitado conforme al modelo indicado en el **ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)** y firmado por Representantes Legales de cada una de las empresas participantes.	CUATRO	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 **D.O.F** el 28 de junio de 2011.	Que el escrito contenga: 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. 2. La firma autógrafa del 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	DOCE	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 cualquier otra causa ajena a la Secretaría.

			correos electrónicos: matorres@sre.gob.mx jalcibar@sre.gob.mx			
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: 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 Pedido.	NUEVE	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 **D.O.F.** 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 2021 y sus anexos 1 y 19, publicada en el **D.O.F.** el 29 de diciembre de 2020, 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	No aplica	Optativo	No

			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.			
12	**Cumplimiento de obligaciones fiscales IMSS**	ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.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.	Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (**IMSS)** 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, firmado por el Representante Legal del licitante.	No aplica	Optativo	No

			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.			
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 28 de junio de 2017.	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 Representante Legal del 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 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.	No aplica	Optativo	No
B) Documentación de carácter Técnico						
1	**Propuesta técnica**	Artículo 34 de la **LAASSP**, 47 y 50 del **RLAASSP**.	La transcripción y descripción integral de las Especificaciones Técnicas. Que indique todos y cada uno de los términos señalados en el	ANEXO UNO	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

			ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO). Que exista congruencia entre lo ofertado y las especificaciones técnicas, en la propuesta técnica. Con firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo. En hoja membretada del licitante, debiéndose especificar los datos generales de la misma.			
2	**Norma Oficial Mexicana.**	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	Se deberá presentar constancias o acreditaciones de por lo menos 2 técnicos de su equipo de trabajo, con los cuales se compruebe que cuentan con capacitación o adiestramiento en las siguientes Normas Oficiales Mexicanas: • **NOM-029-STPS-2011,** "Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad" • **NOM-J-467-1989**, "Productos eléctricos - plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia" • **NOM-001-SEDE-2012**, "Instalaciones eléctricas (utilización)", Asimismo, se plasmará en dicho manifestación que el área requirente verificará en la administración del pedido, el documento que acredite el cumplimiento de la Norma antes señalada y que el área requirente podrá verificar en todo momento la veracidad de la información proporcionada por los licitantes.	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
3	**1 (un) Ingeniero eléctrico, electromecánico, o industrial (en adelante "Ingeniero líder del proyecto")**	No aplica	Copia simple de título o cédula profesional. Curriculum vitae del elemento propuesto Copia simple de las constancias, diplomas, reconocimiento, certificación o cualquier otro	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

			documento que acredite la experiencia Mínimo un año en puestos similares y prestando servicios similares a los requeridos En las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia.			
4	**2 (dos) Técnicos con especialidad en electricidad**	No aplica	Curriculum vitae de los elementos propuestos. Copia simple de las constancias, diplomas, certificación o cualquier otro documento que acredite su formación, mínimo, como técnico y/o su experiencia. Mínimo un año en puestos similares y prestando servicios similares a los requeridos	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
5	**1 (un) Técnico con especialidad en mecánica a diésel para los equipos electrógenos**	No aplica	Curriculum vitae de los elementos propuestos. Copia simple de las constancias, diplomas, certificación o cualquier otro documento que acredite su formación, mínimo, como técnico y/o su experiencia. Mínimo un año en puestos similares y prestando servicios similares a los requeridos	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
6	**2 (dos) Ayudantes**	No aplica	Curriculum vitae de los elementos propuestos. Mínimo un año en puestos de ayudante de servicios similares a los requeridos	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
C) Documentación de carácter Económico						
1	**Propuesta Económica**	Artículo 34 de la **LAASSP**, 47 y 50 del **RLAASSP**.	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 el precio unitario de cada rubro que integra la partida única. 4. Manifieste lo siguiente: ✓ Se deberá señalar que los importes que cotiza son en moneda nacional. ✓ Los precios unitarios deberán indicar hasta 2 decimales. ✓ La vigencia de la cotización deberá ser indicada en el documento.	DOS	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

			✓ Se deberá señalar el importe total mensual con letra antes de I.V.A. ✓ Anexo A (calendario por mes)			

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

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 más bajo para la partida única en la que participe 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** o en quien se delegue dicha facultad.

La propuesta técnica será evaluada por el Titular de la **Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria de la presente Invitación.

Las propuestas económicas, serán evaluadas 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 de Servicios Generales de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** o en quien se delegue dicha facultad.

Los precios no aceptables y convenientes en este procedimiento, serán calculados con base en el precio unitario del servicio ofertado por cada licitante para la partida única.

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 correspondiente, 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, sus anexos y en su caso las respuestas a las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria.
g) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar el costo de los bienes 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, 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
ANEXO UNO	Anexo técnico.
ANEXO DOS	Propuesta económica.
ANEXO CUATRO	Modelo de convenio de participación conjunta.
ANEXO CINCO	Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante.
ANEXO SEIS	Escrito de interés en participar en el procedimiento de contratación.
ANEXO SIETE	Escrito de solicitudes de aclaración.
ANEXO OCHO	Manifiesto de Nacionalidad.
ANEXO NUEVE	Manifiesto de no existir impedimento para participar.
ANEXO DIEZ	Declaración de integridad.
ANEXO ONCE	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

ANEXO DOCE	Escrito de aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación.
ANEXO TRECE	Manifestación de los artículos 50 y 60 de LAASSP.
ANEXO CATORCE	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).

11. 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

ÁREA CONTRATANTE
KARLA MAGDALENA ROSAS VÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES

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 (proveer según sea el caso) el (la) (Nombre de la contratación del servicio) correspondiente a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-005000999-E8-2021, así como a dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos del presente **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO).**

1. ANTECEDENTES

La Secretaría de Relaciones Exteriores (en adelante **"LA SECRETARIA"**), a través de la Dirección General Bienes Inmuebles y de Recursos Materiales, durante el ejercicio 2020, su principal objetivo fue, el monitoreo constante, el seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, instalados en los inmuebles que ocupa la Secretaria de Relaciones Exteriores (en adelante **"EL SERVICIO"**) que permitió la operatividad adecuada a las áreas administrativas de un mayor desarrollo en las actividades diarias.

Por lo que la Dirección General Bienes Inmuebles y de Recursos Materiales, requiere la contratación de los **"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México."**, toda vez que las instalaciones eléctricas en los inmuebles requieren mantenimiento especializado, por lo es necesario la implementación de una estrategia de mantener y conservar en condiciones operables, para el año 2021; y poner en marcha el mantenimiento preventivo de las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, instalados en los inmuebles que ocupa la Secretaria de Relaciones Exteriores, siendo este uno de los servicios relevantes en cada uno de los inmuebles de **"LA SECRETARIA"**, por lo que representa socialmente la viabilidad operativa a las áreas requirentes en apoyo en el desarrollo de sus actividades cotidianas.

Lo anterior encuentra fundamento en lo establecido en el artículo 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2009 y cuya última reforma fue publicada en mismo medio informativo el pasado 30 de julio de 2009, el cual a la letra dispone:

ARTÍCULO 34. Corresponde a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales:

...

XXIII. Proveer y contratar en el área metropolitana de la Ciudad de México, la prestación de los servicios generales, tales como: limpieza, fotocopiado, reproducción, transporte de personal, ***mantenimiento, reparación de bienes muebles y equipo,*** *comedores y mantenimiento del parque vehicular; entre otros, y el servicio de carga para las*

unidades administrativas de la Secretaría y de las representaciones de México en el exterior;

(***Énfasis añadido***)

…

2. DESCRIPCIÓN DE "EL SERVICIO"

Por lo anterior, **"EL SERVICIO"** deberá ser prestado cumpliendo las siguientes características:

PARTIDA (S)	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México.	Servicio	Las mencionadas en el **(Apéndice "A")**

El proveedor que resulte adjudicado (en adelante **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**) llevará a cabo las actividades en las frecuencias descritas en el presente documento, las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, instalados en los diversos inmuebles que ocupa **"LA SECRETARÍA"** en la Ciudad de México y Área Metropolitana, mismos que se relacionan en el presente Anexo, debiendo entender lo siguiente:

- Mantenimiento preventivo con refacciones: Consiste en todas aquellas actividades que realizará **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para asegurar el buen funcionamiento a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia.
- Mantenimiento correctivo. Son las actividades que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizará a una parte o al total de cada equipo, con el fin de reparar falla, error o defecto parcial o total a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia,(equipos electrógenos) eléctricos, mecánicos y tuberías).

2.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN GENERAL

Los servicios requeridos por **"LA SECRETARÍA"** deberán mantener en condiciones normales de operación, funcionamiento y seguridad los equipos objeto del servicio, dentro del plazo de la prestación del servicio.

En el mantenimiento preventivo se considerará de manera general, enunciativa y no limitativa las siguientes actividades **(Apéndice B)**

A. Las actividades, frecuencias y cantidades descritas en estas especificaciones técnicas, se refieren a las mínimas indispensables para obtener el buen funcionamiento y conservación a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, existentes en los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"** debiendo considerar aquellas otras que por su naturaleza sean indispensables para garantizar su óptimo funcionamiento.

B. Con la finalidad de mantener los niveles de servicio requeridos por **"LA SECRETARÍA"**, será responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizar los ajustes requeridos (personal, supervisión, equipo, herramientas, insumos), sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**, para cumplir con lo establecido en el presente anexo.

C. Las refacciones deberán incluir todas las que se requieran para mantener completos y en buen estado de funcionamiento equipos, sistemas, y controles.

D. Los materiales, partes y refacciones, deberán ser nuevas y originales, en caso de sustitutos deberán ser de las mismas características técnicas y marcas iguales en calidad a las instaladas; de ser obsoletas o estar fuera de línea, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá llevar a cabo las acciones necesarias para instalar o adaptar las refacciones existentes, informando al **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** para su revisión. .

E. Durante la prestación de **"EL SERVICIO"**, se excluyen de la prestación del servicio lo siguiente:

- ✓ Sustitución de equipos electrógenos, salvo por causa imputable al **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.
- ✓ Sustitución total de equipo, salvo por causas imputables al **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.
- ✓ Sustitución de tarjetas electrónicas de control.
- ✓ Sustitución de radiadores.

Los servicios y/o refacciones señalados anteriormente serán considerados mantenimiento correctivo. Su costo, tiempo de ejecución y garantía; quedarán condicionados a la cotización que para tales efectos expida **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y deberán contar con la autorización del **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"**, para su ejecución.

2.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO SIN REFACCIONES

El servicio de mantenimiento correctivo sin refacciones lo realizará **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, sobre una parte o el total de cada equipo, tendiente a reparar falla, error o defecto parcial o total en los componentes (eléctricos, mecánicos y tuberías) que conforman las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia.

Asimismo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá brindar el servicio de mantenimiento correctivo sin refacciones, reparando los componentes de las instalaciones antes citados, cuando se presente cualquier falla o cuando lo requiera **"LA SECRETARÍA"**, durante la vigencia del servicio, del cual deberá hacer un diagnóstico y en su caso presupuesto de refacciones no contenidas en el presente anexo de acuerdo a costos de mercado y que el **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** tendrá que aprobar para su realización.

En todos los mantenimientos correctivos sin refacciones, los equipos y las instalaciones deberán ser revisados por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, a más tardar 2 (dos) horas después de haber recibido la orden de trabajo o reporte telefónico y/o correo electrónico por parte de **"LA SECRETARÍA"**. Presentando la cotización máximo 48 (cuarenta y ocho) horas después de haber revisado el equipo (falla) en el que indicará el costo de las refacciones. Dicha cotización se autorizará previamente a su reparación por parte del **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"**, previa verificación de que el costo se encuentre dentro de los precios del mercado.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" iniciará la reparación de los equipos en cuestión, en un tiempo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas, contadas a partir de que le sea autorizada su cotización. En caso de que el reporte contenga más de un equipo, no será acumulable el tiempo de reparación.

Para que el **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO",** autorice el presupuesto de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, ésta cotizará previamente las refacciones a que haya lugar, con por lo menos 2 (dos) posibles proveedores adicionales.

Si derivado de la comparación de precios, se determina que el precio cotizado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, para el caso correspondiente, se encuentra fuera del rango de precios de mercado, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá ajustarse a dichos precios.

En caso de que el mantenimiento correctivo no se proporcione conforme a las características indicadas en el presente anexo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** tendrá hasta 2 (dos) días naturales, contados a partir de la notificación por parte de **"LA**

SECRETARÍA", para corregir las deficiencias en la prestación del servicio que corresponda, sin menoscabo de la aplicación de la deducción al pago a que haya lugar y, en su caso a las penas convencionales correspondientes.

Los servicios y/o refacciones señalados anteriormente serán considerados mantenimiento correctivo. Su costo, tiempo de ejecución y garantía; quedarán condicionados a la cotización que para tales efectos expida **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y deberán contar con la autorización del **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"**, para su ejecución.

2.3. SERVICIO DE EMERGENCIA EN GENERAL

El servicio de mantenimiento de emergencia serán solicitados al **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, por el **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** o quien este designe como responsable de supervisar la prestación de los servicios, vía telefónica y/o electrónica, registrando el reporte en los controles establecidos para tal efecto y serán ejecutados cualquier día de la semana incluyendo sábados, domingos y días festivos.

El tiempo de respuesta de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, será a más tardar 2 horas después de haber recibido la solicitud, los servicios de mantenimiento de emergencia se proporcionarán sin costo alguno para **"LA SECRETARÍA"**, tantas veces como sean necesarios durante la vigencia del servicio contratado en cualquier día y horario.

2.4. ASPECTOS GENERALES DE "EL SERVICIO"

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante la vigencia del instrumento contractual, debiendo informar de manera inmediata al **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"**, o quien este designe como responsable de supervisar la prestación de los servicios, a través de bitácora y/o informe por escrito firmado por el técnico responsable, los posibles riesgos que pudieran afectar a los equipos e instalaciones de **"LA SECRETARÍA"** y proponer las acciones necesarias para dar solución a los posibles riesgos que pudieran afectar a los equipos e instalaciones.

Si para dar solución a dichas fallas es necesario el suministro de refacciones no contenidas en el presente anexo se procederá conforme a lo establecido en el mismo. De no solucionarse de manera oportuna, conforme al plazo establecido, el costo del mantenimiento correctivo que se genere por su negligencia, será cubierto por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

Para el caso de contingencia **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá reportar al **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"**, o quien este designe como responsable de supervisar la prestación de los servicios**,** de manera inmediata el hecho y al mismo tiempo, llevar a cabo las acciones pertinentes para su atención.

Con la finalidad de contar con la información necesaria para que **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"**, o quien este designe como responsable de supervisar la prestación de los servicios, lleve a cabo un control y seguimiento a los equipos y sistemas del presente procedimiento que permitan su óptimo funcionamiento, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** proporcionará a **"LA SECRETARÍA"** asesoría técnica, incluida su mano de obra y equipo necesario, cada vez que se requiera durante la vigencia del instrumento contractual sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá suministrar una libreta con folio, que servirá como bitácora desde el inicio de la prestación del servicio, en donde **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"**, o quien este designe como responsable de supervisar la prestación de los servicios, llevarán el seguimiento de los mantenimientos, anotando las incidencias que se presenten durante los servicios. Esta bitácora deberá permanecer en todo momento con el **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"**, o quien este designe como responsable de supervisar la prestación de los servicios, y dará seguimiento a las incidencias registradas en la bitácora.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a partir de la notificación de la adjudicación, notificara por escrito al **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** un número telefónico con atención las 24 horas del día y una cuenta de correo electrónico activa, para que sea reportada cualquier falla o anomalía que se presente, y sea proporcionado el personal técnico capacitado y el equipo que se requiera para solucionar el problema, desplazando por sus propios medios al personal.

Si por causas imputables a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** resultara dañada alguna instalación, equipo u otros bienes propiedad o bajo resguardo de **"LA SECRETARÍA"**, ajeno al servicio, su reparación será por cuenta, cargo y riesgo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** la cual estará facultada, en su caso, para solicitar la reposición total del bien dañado, de no ser así se hará efectiva la póliza de responsabilidad civil.

2.5. ACTIVIDADES Y FRECUENCIA.

Las actividades se realizarán con la frecuencia que se indica en el **Apéndice "B"**, las cuales tienen el carácter de enunciativas más no limitativas.

2.6 INSUMOS Y REFACCIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para llevar a cabo las actividades relativas al mantenimiento preventivo, será obligación de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** suministrar todos los insumos y materiales necesarios sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**, debiendo mantenerlos equipos en óptimas condiciones para su uso, durante la vigencia del instrumento contractual. **(Apéndice "B")**

2.7 PERFIL DE PRESTADOR DEL SERVICIO

Para llevar a cabo **"EL SERVICIO"** requerido, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá considerar como mínimo el siguiente personal:

CANT.	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	DOCUMENTO PARA ACREDITAR
1	Ingeniero eléctrico, electromecánico, o industrial (en adelante "Ingeniero líder del proyecto")	Mínimo un año en puestos similares y prestando servicios similares a los requeridos En las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia.	Copia simple de título o cédula profesional. Curriculum vitae del elemento propuesto Copia simple de las constancias, diplomas, reconocimiento, certificación o cualquier otro documento que acredite la experiencia
2	Técnicos con especialidad en electricidad, como mínimo.	Mínimo un año en puestos similares y prestando servicios similares a los requeridos	Curriculum vitae de los elementos propuestos. Copia simple de las constancias, diplomas, certificación o cualquier otro documento que acredite su formación, mínimo, como técnico y/o su experiencia.
1	Técnico con especialidad en mecánica a diésel para los equipos electrógenos, como mínimo	Mínimo un año en puestos similares y prestando servicios similares a los requeridos	Curriculum vitae de los elementos propuestos. Copia simple de las constancias, diplomas, certificación o cualquier otro documento que acredite su formación, mínimo, como técnico y/o su experiencia.
2	Ayudantes	Mínimo un año en puestos de ayudante de servicios similares a los requeridos	Curriculum vitae de los elementos propuestos.

Dicho personal se concentrará en los edificios denominados "Tlatelolco" y "Triangular" de **"LA SECRETARÍA"** y se trasladarán a los otros edificios relacionados en el presente Anexo cuando sea solicitado por el **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"**.

La distribución del personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** será de la siguiente forma:

PARA TODOS LOS INMUEBLES

PERSONAL	TURNO	HORARIO
1 Ingeniero eléctrico, electromecánico o industrial	Lunes a viernes	09:00 a 18:00 horas
1 Técnico con especialidad en mecánica a diésel	Lunes a viernes	09:00 a 18:00 horas

EDIFICIO TLATELOLCO

PERSONAL	TURNO	HORARIO
1 Técnico –1 Ayudante	Lunes a viernes	07:00 a 15:00 horas
1 Técnico – 1 Ayudante	Lunes a viernes	13:00 a 21:00 horas
Todo el personal	Sábado	8:00 a 15:00 horas

EDIFICIO TRIANGULAR, EDIFICIO "MATÍAS ROMERO", ALMACÉN GENERAL Y DELEGACIONES METROPOLITANAS

PERSONAL	TURNO	HORARIO
1 Técnico – 1 Ayudante	Lunes a viernes	08:00 a 18:00 horas
Todo el personal	Sábado	8:00 a 15:00 horas

"LA SECRETARÍA", podrá solicitar a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** la sustitución de cualquier integrante de su equipo de trabajo y no se permitirá que éste sea reubicado en otro inmueble, en los siguientes casos:

18.1.1. Por indisciplina.

18.1.2. Por negligencia o,

18.1.3. Por escasos conocimientos técnicos.

Solo se aceptará la sustitución de algún elemento del equipo de trabajo por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** adjudicado, previo aviso al administrador del contrato con una anticipación de cuando menos 2 días hábiles.

2.8. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y DEL PERSONAL:

A) Obligaciones de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**:

Efectuar **"EL SERVICIO"** con la periodicidad y actividades indicadas en el presente Anexo Técnico.

Atender durante las 24 horas del día, durante la vigencia del instrumento contractual que corresponda, los reportes de mantenimiento correctivo que se requieran, en un plazo no mayor de 2 horas posteriores a la recepción del reporte (telefónico, correo electrónico o por escrito).

Dejar el lugar en donde se ejecutaron los trabajos en las mismas condiciones en que los recibió. Por consiguiente se entenderá como no terminado **"EL SERVICIO"** en tanto **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no entregue el lugar limpio de escombros, basura, contaminación, etc. El tiempo que utilice en el cumplimiento de esta disposición correrá por su cuenta. En el supuesto de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se negara a hacer la limpieza del área, **"LA SECRETARIA"**, por su

conducto o mediante la contratación de terceros llevará a cabo los trabajos de limpieza correspondiente, corriendo a cargo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** el pago de los mismos.

Responder por los daños y vicios ocultos que pueda causar la mala calidad de los materiales, refacciones y equipos utilizados y que afecten directa e indirectamente la calidad de **"EL SERVICIO"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" como empresario y patrón de los trabajadores será el único responsable de las obligaciones laborales derivadas de su contratación, por lo tanto deberá de presentar: **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a partir de la notificación de la adjudicación deberá poner a disposición del **"ADMINISTRADOR"** un número telefónico con atención las 24 (veinticuatro) horas del día y una cuenta de correo electrónico activa, para que sea reportada cualquier falla o anomalía que se presente, y sea proporcionado el personal técnico capacitado y el equipo que se requiera para solucionar el problema, desplazando por sus propios medios al personal.

Si por causas imputables a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** resultará dañada alguna instalación, equipo u otros bienes propiedad o bajo resguardo de **"LA SECRETARÍA"**, ajeno a **"EL SERVICIO"**, su reparación será por cuenta, cargo y riesgo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** la cual estará facultada, en su caso, para solicitar la reposición total del bien dañado, de no ser así se hará efectiva la póliza de responsabilidad civil.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se encargará de monitorear y controlar los parámetros de temperatura delas instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia de los edificios Tlatelolco, Triangular, Delegaciones y verificará el estado en que se encuentran los equipos de medición (termostato o control de temperatura) instalados en los mismos, debiendo mantener las temperaturas que se le indiquen.

Con la finalidad de mantener los niveles de servicio requeridos por **"LA SECRETARÍA"**, será responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizar los ajustes requeridos (personal, supervisión, equipo, herramientas, insumos), sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**, para cumplir con lo establecido en el presente documento.

B) Obligaciones del personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**

El personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** tendrá una tolerancia de 15 minutos en el horario de entrada y 1 hora para tomar sus alimentos, así mismo registrará su asistencia en el lugar donde **"LA SECRETARÍA"** determine.

En caso de falta de alguno de sus trabajadores, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, notificara al **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** o al supervisor, y tendrá un plazo no mayor a 3 horas para sustituir a dicho elemento, el tiempo transcurrirá a partir del plazo otorgado de tolerancia para la entrada.

Durante la jornada laboral el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá permanecer uniformado y con el equipo de seguridad mínimo asignado, que consta de: Playera tipo polo, Sudadera afelpada color azul marino(llevaran el nombre del personal bordado en la parte superior izquierda y en la parte posterior bordado el nombre de la empresa asignada) pantalón de mezclilla color azul marino, botas, faja, lentes y guantes de seguridad, debiendo portar en lugar visible el gafete de acceso correspondiente.

El personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá cumplir las instrucciones que indique el personal de seguridad y protección civil de **"LA SECRETARÍA"**, en el caso de contingencia y/o recomendaciones en materia de seguridad.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" instruirá a su equipo de trabajo para que guarde la debida disciplina y orden durante su estancia en el área de trabajo y al interior de los inmuebles, acatando las normas de seguridad aplicables en las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"**, tales como:

17.1.1. Respetar al personal de **"LA SECRETARÍA"** y visitantes.

17.1.2. No presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes o psicotrópicos.

17.1.3. No jugar dentro de las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"**.

17.1.4. El uso de gorra, visera o sombreros, solo estará permitido para actividades al aire libre.

17.1.5. Abstenerse de usar aparatos o instrumento de entretenimiento que distraiga la atención de sus labores dentro de las instalaciones como son: radios portátiles, reproductores de música, videojuegos, etc.

17.1.6. Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzo cortante que pudiera ser utilizado para atentar contra la integridad del personal o del portador; con excepción de las herramientas necesarias para sus labores.

17.1.7. No deberá ingresar a las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"** con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos; con excepción de los necesarios para las actividades objeto de **"EL SERVICIO"**.

17.1.8. No realizar ningún tipo de venta a personal de su empresa, a los funcionarios de **"LA SECRETARÍA"** o visitantes de las instalaciones en donde preste sus servicios.

17.1.9. Deberá utilizar los equipos de protección necesarios para el desempeño de sus labores con seguridad.

17.1.10. En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de protección civil de **"LA SECRETARÍA"**.

17.1.11. Queda prohibido el uso de cámaras, grabadoras, videocámaras, micrófonos, USB, reproductores de música o cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos o dispositivo electrónico similar, que no sea utilizado para las funciones de mantenimiento.

3. PRUEBAS PREVIAS A LA ADJUDICACION:

No es necesario realizar pruebas previas a la adjudicación.

4. MUESTRAS FISICAS Y METODO PARA EVALUAR:

No será necesaria la presentación de muestras, que permitan verificar y garantizar las características, calidad y/o especificaciones de los insumos que serán suministrados durante toda la vigencia del instrumento contractual que corresponda.

5. NORMA OFICIAL MEXICANA QUE APLICA EL SERVICIO SOLICITADO

Con la finalidad de verificar la existencia de las Norma Oficial Mexicana (NOM), Norma Mexicana (NMX) y/o Norma Internacional solicitada en el presente Anexo Técnico, se agregan los links de consulta:

- **NOM-029-STPS-2011,** "Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad" http://asinom.stps.gob.mx:8145/upload/nom/NOM-029.pdf
- **NOM-J-467-1989**, "Productos eléctricos - plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia" http://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4837485&fecha=12/12/1989&cod_diario=208203
- **NOM-001-SEDE-2012**, "Instalaciones eléctricas (utilización)", http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280607&fecha=29/11/2012

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar constancias o acreditaciones de por lo menos 2 técnicos de su equipo de trabajo, con los cuales se compruebe que cuentan con capacitación o adiestramiento en las Normas Oficiales Mexicanas indicadas o en actividades relacionadas con el mantenimiento a los equipos objeto de la presente contratación, emitidas por instituciones educativas del sector público o privado, unidades de verificación, organismos de certificación, fabricantes de los equipos objeto del servicio o agentes capacitadores acreditados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** o el **"SUPERVISOR"** podrán verificar en todo momento la veracidad de la información proporcionada por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

6. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS

Para la prestación de **"EL SERVICIO"** no es necesario contar con licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar.

7. INSTALACION

Para la prestación de **"EL SERVICIO"** no es necesaria la instalación de algún elemento o bien.

8. CAPACITACION

Para la prestación de **"EL SERVICIO"**, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no dará capacitación.

9. MECANISMOS PARA COMPROBACIÓN,SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN

9.1 ENTREGABLES (COMPROBACIÓN)

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" como empresario y patrón de los trabajadores, deberá presentar:

a) Dentro de los primeros 20 (veinte) días naturales posteriores al inicio del contrato una copia y el original para su cotejo, la constancia de alta ante el IMSS del total del personal que se designará para atender a **"La Secretaría"**.

b) Dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a cada bimestre deberá entregar una copia y el original para su cotejo del pago de cuotas obrero-patronal.

c) Dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a cada bimestre, deberá entregar una copia y el original para su cotejo la cédula de determinación de cuotas, emitido por el IMSS.

d) **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a partir de la notificación de la adjudicación, deberá poner a disposición del **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** un número telefónico con atención las 24 horas del día y una cuenta de correo electrónico activa, para que sea

reportada cualquier falla o anomalía que se presente, y sea proporcionado el personal técnico capacitado y el equipo que se requiera para solucionar el problema, desplazando por sus propios medios al personal.

e) **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a partir de la notificación de la adjudicación, deberá poner a disposición del **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** el listado del personal asignado.

En caso de algún cambio de personal del proveedor, éste deberá dar aviso por escrito de manera inmediata al "ADMINISTRADOR DEL PEDIDO", cumpliendo con cada uno de los documentos señalados en los incisos anteriores.

9.2. LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de entregar

Dentro los **primeros 10 (diez) días hábiles** contados a partir del inicio de la vigencia del contrato y por única vez **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar **el levantamiento de un inventario y estado que guardan los equipos** y deberá informar por escrito las condiciones en que se encuentran dichos equipos. Este levantamiento se deberá realizar y entregar al **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"**, por única vez, **dentro los 20 (veinte) días hábiles** posteriores contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, con la finalidad de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** corrija las posibles fallas o desperfectos en los equipos.

9.3. PROGRAMA DE TRABAJO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" elaborará un programa de trabajo de manera conjunta con el **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** o quien este designe como responsable de supervisar los servicios, **dentro de los 10 días hábiles** contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, respecto de los mantenimientos preventivos mismos que se realizarán dentro de los horarios y días establecidos en el presente anexo técnico, **elaborando el cronograma de trabajo de cada inmueble** y deberá establecer las fechas de ejecución de lunes a sábado, por cada inmueble para la realización del servicio.

9.4. INFORME DE REPORTE TECNICOS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" instalará dentro del primer mes de servicio, un analizador de redes en cada uno de los transformadores de las subestaciones eléctricas durante una semana, generando un reporte para el **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"**, con la información importante obtenida. Dicho reporte deberá anexarlo al informe del primer mes de inicio del instrumento contractual.

El reporte a que se refiere el punto anterior contendrá como mínimo:

Intervalos de medición de que sean de por lo menos 1 cada 1 minuto mayor dependiendo de la necesidad de **"La Secretaría"**.

"La Secretaría" de acuerdo con sus necesidades, podrá modificar las frecuencias y/o fechas de mantenimiento señaladas en el presente inciso, debiendo notificar anticipadamente y por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar en las fechas indicadas al área de supervisión designada, un informe por escrito que contendrá **los reportes técnicos de campo** del servicio realizado a cada uno de los equipos en el mes inmediato anterior, con los comentarios a que haya lugar. Este informe es el documento que firmado conjuntamente por el **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** el Supervisor designado y por el **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, acredita que el servicio fue proporcionado cumpliendo lo establecido en las especificaciones técnicas, previa revisión de los reportes de servicio, relacionados con la prestación de los servicios calendarizados, bajo demanda así como los de emergencia.

Descripción del entregable	Forma, medio y lugar de entrega	Fecha de entrega
Constancia de alta ante el IMSS del total del personal	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** ubicado en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	Dentro de los primeros 20 días naturales posteriores al inicio del instrumento contractual.
Pago de cuotas obrero-patronal.	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** ubicado en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	Dentro de los primeros 20 días naturales posteriores a cada bimestre.
Copia y el original para su cotejo la cédula de determinación de cuotas, emitido por el IMSS.	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** ubicado en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	Dentro de los primeros 20 días naturales posteriores a cada bimestre.
Un número telefónico con atención las 24 horas del día y una	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único.	**Única ocasión**

Descripción del entregable	Forma, medio y lugar de entrega	Fecha de entrega
cuenta de correo electrónico activa.	Deberá entregarse en **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** ubicado en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	A partir de la notificación de la adjudicación.
Listado del personal asignado	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** ubicado en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	**Única ocasión** A partir de la notificación de la adjudicación.
Inventario de los equipos	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** ubicado en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	**Única ocasión** Dentro de los primeros 10 días hábiles contados a partir de la vigencia del instrumento contractual.
Informe sobre el estado que guardan los equipos	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** ubicado en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	**Única ocasión** Dentro de los primeros 20 días hábiles posteriores contados a partir del inicio de la vigencia del instrumento contractual.

Descripción del entregable	Forma, medio y lugar de entrega	Fecha de entrega
Programa de trabajo, el cual deberá incluir el cronograma por inmueble.	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** ubicado en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	**Única ocasión** Dentro de los primeros 10 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del instrumento contractual.
Reporte del analizador de redes de cada uno de los transformadores de las subestaciones eléctricas	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** ubicado en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	**Primer Mes** Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al mes vencido.
Informe con los reportes técnicos	Será por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. Deberá entregarse en **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** ubicado en plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	**Mensual** Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al mes vencido.

Acta Entrega-Recepción.

Al término del instrumento contractual que corresponda y una vez verificado **"EL SERVICIO"** a entera satisfacción de la **"LA SECRETARÍA"**, el **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** conjuntamente con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** suscribirán el acta de entrega-recepción, avalando el cumplimiento de **"EL SERVICIO"**; asentando que éste cumple con las características técnicas solicitadas; misma que será necesaria para el trámite de pago de la última CFDI.

9.5 SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS O DE LOS BIENES ADQUIRIDOS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a solicitud de **"LA SECRETARÍA"**, deberá realizar **"EL SERVICIO"** en los términos establecidos en el presente documento y en los sitios que el **"ADMINISTRADOR**

DEL PEDIDO" indique y deberán quedar en buenas condiciones físicas y de funcionamiento, para lo cual se apoyará o auxiliará del **"SUPERVISOR"** para su revisión.

La devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación de **"EL SERVICIO"**, será comunicado a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a más tardar 3 días hábiles a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el instrumento contractual que corresponda, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a 2 (dos) días hábiles.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta **"EL SERVICIO"** y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando el **"ADMINISTRADOR DEL PEDIDO"** acredite haber comunicado a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO",** en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo, devolución o el incumplimiento en la prestación de **"EL SERVICIO"**.

Los días que transcurran entre la fecha en que **"LA SECRETARÍA"** notifica a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** el rechazo, o el incumplimiento en la prestación de **"EL SERVICIO"** y aquélla en que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realice la corrección, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO LEGAL

ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)

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 (proveer según sea el caso) el(la) Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México correspondiente a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional número IA-005000999-E8-2021, así como a dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos del presente **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO).**.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
1	Inventario y estado que guardan los equipos	Servicio	1	
	Programa de trabajo	Servicio	1	
	Cronograma por inmueble	Servicio	1	
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL	PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia	Servicio	**Apéndice "A Y B)**	
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL MENSUAL	

El pedido será abierto por presupuesto conforme el artículo 47 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a efecto de considerar los mantenimientos conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.

- ✓ Se deberá señalar que los importes que cotiza son en moneda nacional.
- ✓ Los precios unitarios deberán indicar hasta 2 decimales.
- ✓ La vigencia de la cotización deberá ser indicada en el documento.
- ✓ Se deberá señalar el importe total mensual con letra antes de I.V.A
- ✓ Anexo A (calendario por mes)

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO LEGA

ANEXO TRES (MODELO DE PEDIDO)

RELACIONES EXTERIORES

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	XX	XX	2021	1 de X

Pedido Número: XX/2021

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO": _____ en adelante "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

R.F.C. _____

Domicilio: _____

COTIZACION DE FECHA _____

Los **Anexos** que forman parte integrante del presente pedido, se describen a continuación:

ANEXO UNO: Convocatoria a la _____ No. _____, junta de aclaraciones y fallo.
ANEXO DOS Propuesta Técnica de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.
ANEXO TRES Propuesta Económica de **"EL**

LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Conforme a lo establecido en los **ANEXOS UNO** y **DOS**, mismos que forma parte integral del presente pedido.

DATOS DE FACTURACIÓN Y DOMICILIO: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

Domicilio: Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México.
R.F.C. SRE 850101 BT4.

VIGENCIA: A partir de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2021.
El plazo para la prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2021.

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Conforme a lo establecido en el **ANEXO UNO**, mismo que forma parte integral del presente pedido.

CONDICIONES DE PAGO:

Conforme a lo establecido en la cláusula Novena del presente pedido.

El monto será ejercido y pagado conforme a los precios ofertados por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en el **ANEXO TRES** del presente pedido.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:
Procedimiento:
Fundamento: Artículos _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ÁREA REQUIRENTE: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

ÁREA USUARIA: Dirección de Servicios Generales.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
1	Inventario y estado que guardan los equipos	Servicio	1	
	Programa de trabajo	Servicio	1	
	Cronograma por inmueble	Servicio	1	
			SUBTOTAL	
			IVA	

TOTAL	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO MÍNIMO (ANTES DE I.V.A.)	PRESUPUESTO MÁXIMO (ANTES DE I.V.A.)
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia.	Servicio	$_____	$_____
Monto con letra:	**IVA:** **TOTAL:** **SUBTOTAL:**			

DECLARACIONES

I LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES en adelante, "LA SECRETARÍA", declara que:

I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.

I.2 Juan Carlos Mercado Sánchez, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, está facultado para suscribir el presente pedido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, fracciones I, V, VI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores 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 de fecha 10 de abril de 2013 y reformado mediante diverso publicado en el mismo medio oficial de difusión de fecha 12 de agosto de 2015.

I.3 Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.

I.4 Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria número DGPOP: _____ de fecha ___ de _____ de 20____, correspondiente a la Unidad Administrativa _____, Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la adquisición de los bienes anteriormente citados; bajo la partida presupuestal _____ "_____", de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.5 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes citado en la carátula del presente pedido.

I.6 Para efectos del presente pedido señala como su domicilio el mencionado en la carátula del mismo.

II "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

II.1 Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes _____, tal y como lo acredita con la escritura pública número _____, de fecha _____ de _____ de _____ otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de _____, e inscrita en _____, en el folio mercantil número _____ de fecha _____ de _____ de _____.

II.2 _____, en su carácter de Representante Legal de la sociedad cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente pedido, personalidad que acredita con el instrumento notarial número _____ de fecha _____ de _____ de _____ otorgada

ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ en _____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil número _____ de fecha _____ de _____ de _____, quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta que a la fecha de suscripción del presente pedido dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.

II.3 Dentro de su objeto social se encuentra, entre otros: "_____", tal y como consta en el instrumento número _____ de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado_____, Notario Público número _____ de _____ e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil número _____ de fecha _____ de _____ de ____.

II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este pedido y para proporcionar los servicios que en el mismo se consignan.

II.5 Tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente pedido, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores.

II.6 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.

II.7 No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.8 Se encuentra ubicado dentro de la estratificación de _____ empresa, conforme a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa.

II.9 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes, citado en la caratula del presente instrumento jurídico.

II.10 Para efectos del presente pedido señala como su domicilio el señalado en la carátula del mismo.

II.11 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, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés

II.12 Ha presentado 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 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020.

II.13 Ha presentado 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.

II.14 Ha presentado 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.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar a **"LA SECRETARÍA"** el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia, de conformidad con las especificaciones y obligaciones señaladas los **ANEXOS UNO** y **DOS** los cuales se adjuntan al presente pedido y forman parte integral del mismo, en el lugar y dentro del plazo estipulado en la propia carátula.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a realizar el servicio en el lugar y dentro de los plazos establecidos en la carátula del presente pedido, con las características, ubicaciones, especificaciones y tiempos descritos en el **ANEXO UNO** el cual se adjunta al presente pedido y forma parte integral del mismo.

Asimismo, garantiza que realizar los servicios en forma óptima y oportuna, así como de manera ininterrumpida durante su vigencia, a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**.

TERCERA. MONTO: El presente pedido considera un presupuesto mínimo de **$_____ (_____ M.N.)** más I.V.A. y un presupuesto máximo de **$_____ (_____ M.N.)** más I.V.A.

El presupuesto será ejercido y pagado conforme a los costos unitarios ofertados por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en el **ANEXO TRES** que forma parte integral del presente instrumento.

CUARTA. PRECIO: Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del presente pedido de acuerdo al precio establecido en el **ANEXO _____**, salvo que concurran situaciones supervenientes por las que su cumplimiento resulte lesivo para cualquiera de las partes, supuesto en el que se podrá optar por ajustar los precios de común acuerdo, especificando el mecanismo empleado para tal fin, o bien, terminar anticipadamente el presente pedido de común acuerdo; formalizando en cualquiera de estos supuestos el convenio respectivo.

QUINTA. ANTICIPO: En la celebración del presente pedido, no se estipula el otorgamiento de ningún anticipo.

SEXTA. GARANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" garantiza a **"LA SECRETARÍA"** los servicios prestados en cuanto a su calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos o vicios ocultos de los bienes que en su caso sean empleados para la prestación del servicio, por lo que al término de la vigencia del presente pedido, en un lapso no mayor a 5 días hábiles, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar al administrador del pedido, una "carta garantía" con vigencia de un 1 (un) mes por el servicio proporcionado, obligándose a proporcionar los servicios de mantenimiento correctivo que llegaran a requerirse a consecuencia de la prestación del servicio, sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"** durante los 30 (treinta) días naturales siguientes al término del presente pedido y para subsanar alguna falla en el funcionamiento de los equipos y/o sistemas a los cuales se les haya proporcionado el servicio de mantenimiento preventivo. La entrega de la carta garantía, será necesaria para el trámite de pago del CFDI que finiquite del instrumento contractual que corresponda.

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, la cual deberá exhibir original y copia para el expediente, debidamente pagada, dentro de los diez días hábiles contados a partir de la firma del presente pedido, en las oficinas del administrador del pedido.

Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional y deberá cubrir el plazo de la vigencia del presente instrumento. En caso de que a la fecha de la asignación del instrumento contractual que corresponda **"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 instrumento contractual que corresponda, deberá estipular a **"LA SECRETARÍA"** como beneficiaria preferente de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente **"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 presente instrumento 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 fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

En caso de formalización de convenios modificatorios, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá, presentar la modificación de la póliza, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del convenio de modificación antes citado.

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

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 del servicio, por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** contraiga en virtud del presente pedido, deberá entregar garantía en favor de la Tesorería de la Federación fianza divisible otorgada por institución de fianzas o de seguros autorizada para expedirla equivalente al 10% (diez por ciento) del importe máximo del presente pedido, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente pedido, en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, ubicada en Plaza Juárez No. 20, piso 10, colonia Centro C.P. 06010 Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México o bien a los correos electrónicos que se le indiquen, la garantía de mérito deberá estar vigente hasta la total aceptación de los servicios, conforme con lo establecido en el Anexo Técnico inserto en el **ANEXO UNO.**

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente pedido; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del mismo 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 pedido, la aplicación de la garantía de incumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones no cumplidas.

En caso de formalización de convenios modificatorios, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá, presentar la modificación de la garantía, a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del convenio modificatorio correspondiente.

En el caso de que **"LA SECRETARÍA"** hiciera efectiva la fianza, se lo comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y a la Afianzadora, 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 presente pedido por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, el administrador del pedido, 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 **"EL REGLAMENTO"**.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en las tareas relacionadas con la prestación del servicio, todas las erogaciones que efectúe **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** concernientes con su personal, instalaciones, materiales y equipos, y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con el objeto del presente pedido, serán directamente a su cargo, de tal forma, 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.

NOVENA. FORMA DE PAGO: Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 89 de su Reglamento, así como en el numeral 5.4.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores, **"LA SECRETARÍA"** cubrirá el pago a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dentro de los 20 (veinte) 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 CFDI con la aprobación mediante firma y sello del administrador del pedido 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 lo que se refiere a los servicios de mantenimiento correctivo realizados en el mes, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá expedir CFDI por las refacciones proporcionadas para los mismos, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** el pago será en una sola exhibición dentro de los 20 días naturales siguientes a la entrega del CFDI.

En el supuesto de que cualquiera de los CFDI entregados, presente errores o deficiencias, el administrador del pedido dentro de los 3 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 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá presentar sus CFDI 5 (cinco) días naturales posteriores a la conclusión y aceptación de los trabajos correspondientes a la etapa de que se trate, en la oficina del administrador del pedido, es decir en la Dirección de Servicio Generales, cita 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 y de 16:00 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.

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 el CFDI aceptado se registrará en dicho programa a más tardar los primeros 5 (cinco) 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 del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

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

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá facturar a mes vencido, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará por mensualidades vencidas de conformidad con los servicios prestados, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entregue los CFDI debidamente autorizados y validados bajo la estricta responsabilidad del administrador del pedido.

DÉCIMA. MODIFICACIONES: "LA SECRETARÍA" podrá, previo acuerdo con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, modificar el presente pedido en aquellos casos que resulte procedente y conforme a la normatividad vigente aplicable. Cualquier modificación al presente pedido deberá formalizarse por escrito.

DÉCIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Titular de la Dirección de Servicios Generales, cuyo nombre se establece en el **ANEXO UNO**, o quien lo sustituya, será el responsable de administrar el cumplimiento del presente pedido y será asistido por quien se establezca en el citado **ANEXO UNO**, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será el único responsable de las violaciones que, en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual o industrial, se deriven del cumplimiento o ejecución del presente pedido.

DÉCIMA TERCERA. 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 pedido 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 CUARTA. CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR: "LA SECRETARÍA" y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este pedido, 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 hayan dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, sismos, 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 pedido, no se considerará caso fortuito y/o de fuerza mayor.

DÉCIMA QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

a) Entregar los servicios de conformidad con los términos, descripciones y características señalados en el **ANEXO UNO**.
b) Cumplir con los requerimientos profesionales y técnicos además de contar con experiencia y capacidad operativa y financiera de acuerdo a los insumos que solicite **"LA SECRETARÍA".**
c) Considerar todos los aspectos logísticos para la entrega de los servicios a entera satisfacción del administrador del pedido.
d) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente pedido, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"LA SECRETARÍA"** con motivo de las auditorias, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
e) Asimismo, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el numeral 2.8 OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y DEL PERSONAL, del Anexo Uno (Anexo Técnico) inserto en el **Anexo Uno** del presente pedido.

DÉCIMA SEXTA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO: 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"** incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

PENAS CONVENCIONALES:

a) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realiza el levantamiento de un inventario y estado que guardan los equipos, posterior a los primeros 10 días hábiles contados a partir del inicio de la prestación del servicio, se aplicará una pena del 0.05% por cada día natu0072al de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación mensual que corresponda. Para dichos efectos, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentar el documento denominado "Inventario y estado que guardan los equipos" cumpliendo con los requerimientos del numeral 9.2Levantamiento del inventario (Comprobación) del Anexo Técnico inserto en el **ANEXO UNO.**

b) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entrega el informe del estado que guardan los equipos, posterior a los 20 días hábiles contados a partir del inicio de la prestación del servicio, se aplicará una pena del 0.05% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación mensual que corresponda. Para dichos efectos, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentar el documento denominado "Informe del estado que guardan los equipos" cumpliendo con los requerimientos del numeral 9.2Informe (Comprobación) del Anexo Técnico inserto en el **ANEXO UNO.**

c) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no elabora un programa de trabajo, posterior a los 20 días hábiles contados a partir del inicio de la prestación del servicio, respecto de los mantenimientos preventivos mismos que se realizarán dentro de los horarios y días establecidos en el Anexo Técnico inserto en el **ANEXO UNO**, elaborando el cronograma de trabajo de cada inmueble, se aplicará una pena del 0.05% por cada día natural de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe de la facturación mensual que corresponda. Para dichos efectos, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentar el documento denominado "Programa de trabajo, el cual deberá incluir el cronograma por inmueble" cumpliendo con los requerimientos del numeral 9.3Programa de Trabajo (Comprobación) del Anexo Técnico inserto en el **ANEXO UNO**.

d) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** repara el o los equipos en un tiempo mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas contadas a partir de que le sea autorizada su cotización o suministrada la refacción por parte de **"LA SECRETARÍA"**, se aplicará una pena convencional del 0.05% por cada hora de atraso hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe del CFDI mensual que corresponda.

El monto máximo que se puede aplicar a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** por concepto de penas convencionales es igual al monto de la garantía de cumplimiento del presente pedido, es decir que no podrá rebasar individual o acumulativamente el 10% del importe máximo del presente pedido y para el caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** alcance dicho máximo, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el pedido.

Las penas convencionales que se generen serán cubiertas por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** mediante el "pago 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 General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes.

Para que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de **"LA SECRETARÍA"** deberán entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de la dependencia "00075120000001".

En ningún caso el pago por concepto de las penas convencionales podrá negociarse en especie.

DEDUCCIONES AL PAGO:

Cuando el **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** repare los equipos de forma deficiente o parcial, se aplicará una deductiva del 0.05% (cero punto cero cinco por ciento) por cada día en que persista el cumplimiento parcial o deficiente y hasta que cumpla con la obligación, la cual será calculada tomando como base el monto del CFDI mensual en el que incurra en dicho supuesto, misma que será determinada de conformidad con lo siguiente:

Número del equipo	Precio unitario	Valor del pedido	Fecha real de reparación de los equipos	(A) Cantidad reparada	(B) Días en que persistió la parcialidad o deficiencia	(C) Deductiva diaria por la reparación parcial o deficiente	(D) Deductiva por cada día en que persista la deficiencia o parcialidad en la que se incurrió (B) x (C)	Deductiva de los servicios prestados parcial o deficiente (A) x (D)

El precio unitario será calculado tomando en consideración el monto mensual dividido entre el número de equipos a los que se debió dar mantenimiento.

"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 el CFDI presentado para su cobro, inmediatamente **"LA SECRETARÍA"** tenga identificada la deducción correspondiente.

Cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcancen el 10% (diez por ciento) del monto máximo del instrumento contractual, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

Las deductivas serán descontadas del CFDI que se encuentre pendiente de pago.

En ningún caso el pago por concepto de deducciones podrá negociarse en especie.

DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando durante la vigencia del presente pedido se presente caso fortuito y/o 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 de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente realizados.

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 proporcionados 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 pedido.

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 **"LA SECRETARÍA"** y **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

DÉCIMA OCTAVA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", a través del administrador del presente pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, así como al numeral 5.4.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **"LA SECRETARÍA"** podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, rescindir administrativamente el presente pedido y hacer efectiva de forma proporcional a las obligaciones no cumplidas la fianza de cumplimiento a que alude la cláusula Séptima del presente pedido, sin necesidad de declaración judicial previa, 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 **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 no entrega a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la suscripción del presente pedido la garantía de cumplimiento.
l) Si no entrega al administrador del pedido la póliza de responsabilidad civil, dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la firma del pedido.
m) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones excede el monto de la garantía de cumplimiento.

En general, si incumple 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 presente pedido, cuando el incumplimiento de las obligaciones de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no derive del atraso en la entrega de la prestación del servicio descrito en el **ANEXO UNO**, sino por otras causas de incumplimiento establecidas en el **ANEXO UNO**.

Al efecto, **"LA SECRETARÍA"** a través del administrador del presente pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, 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 contados a partir de la comunicación. 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 presente pedido 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 este último.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente pedido en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y/o cuando las penas por atraso excedan el importe de la garantía de cumplimiento antes de impuestos, en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción I de su Reglamento, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el bien 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 pedido, 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 pedido, 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 pedido.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a no divulgar ni utilizar la información a la que tenga acceso para fines distintos al de la contratación.
Toda la información que sea entregada a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** e identificada como confidencial o reservada para la prestación del servicio, será considerada como información reservada y/o confidencial. Las obligaciones de confidencialidad y/o reserva de la información estarán sujetas a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Sin menoscabo de lo expresado en el párrafo anterior, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** adoptará precauciones razonables para proteger la información reservada y/o confidencial de **"LA SECRETARÍA"**, como mínimo, tales precauciones serán tan estrictas como las que adopta para proteger su propia información.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" comunicará la información confidencial y/o reservada de **"LA SECRETARÍA"** a sus empleados o consultores sólo si éstos necesitan conocerla para realizar sus tareas y tal comunicación se hará sujeta a las obligaciones de confidencialidad y/o reserva.

Por tal motivo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento por parte de sus empleados o consultores a las obligaciones de confidencialidad y/o reserva descritas en el **ANEXO UNO**. Cuando la información confidencial y/o reservada ya no sea necesaria para llevar a cabo una obligación, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** la devolverá a **"LA SECRETARÍA"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" notificará inmediatamente a **"LA SECRETARÍA"** en caso de descubrir un uso, revelación o divulgación no autorizados de información confidencial, y cooperará en forma razonable para ayudar a **"LA SECRETARÍA"** a retomar posesión e impedir usos no autorizados adicionales de su información confidencial y/o reservada.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- FISCALIZACIÓN: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a entregar la información y/o documentación relacionada con el presente pedido que en su momento se le requiera, ya sea con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que realice la Secretaría de la Función Pública; el Órgano Interno de Control de **"LA SECRETARÍA"**, la Auditoría Superior de la Federación, o cualquier otra autoridad fiscalizadora competente.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONCILIACIÓN: Para la solución de cualquier controversia que se suscite respecto del cumplimiento o ejecución del presente pedido, se podrá intentar la vía del mutuo consentimiento o bien el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 126, 127 y demás relativos y aplicables de su Reglamento. Una vez iniciado el procedimiento de conciliación **"LA SECRETARÍA"**, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA CUARTA. DISCREPANCIA: Las partes convienen que, en caso de discrepancia entre la Convocatoria a la _____ No. _____, sus Juntas de Aclaraciones y el presente pedido, prevalecerá lo establecido en la convocatoria y junta respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE: Para el cumplimiento del presente pedido, 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 y demás leyes supletorias aplicables.

VIGÉSIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento del presente pedido, 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 con sede 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 el presente pedido y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman y rubrican junto con sus **ANEXOS** al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, en _____ tantos originales, en la Ciudad de México, a **_____ de _____ de ____**.

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E8-2021 para la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México.

	Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Por "LA SECRETARÍA"	Por "LA SECRETARÍA"
Firma			
Nombre	XXXXXXX		
Cargo	REPRESENTANTE/ APODERADO LEGAL	Director General de Servicios Inmuebles y Recursos Materiales	Directora de Adquisiciones y Contrataciones
Teléfono	55 xxxxxxxx	(55) 3686 5100 ext. 5657	(55) 3686 5100 ext. 7135
Correo electrónico	x@.com	@sre.gob.mx	@sre.gob.mx

	Por EL ÁREA REQUIRENTE Y SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PEDIDO	Por EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PEDIDO
Firma		
Nombre		
Cargo	Director General de Servicios Generales	
Teléfono	(55) 3686 5100 ext.	
Correo electrónico	@sre.gob.mx	@sre.gob.mx
	ELABORÓ	REVISÓ

Firma		
Nombre		
Teléfono	(55) ext.	(55) ext.
Correo electrónico	@sre.gob.mx	@sre.gob.mx

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 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN Y PLANTAS DE EMERGENCIA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN LA CIUDAD DE MÉXICO 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 del servicio de _____

SEGUNDA. Partes de los BIENES 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 consistentes en [_____] materia del pedido.

II. La Compañía [_____], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los BIENES consistentes en [_____] materia del pedido.

(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 represente 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 PEDIDO 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 PEDIDO. 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 *PEDIDO* 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 *PEDIDO* que se celebre con la Secretaría de Relaciones Exteriores, para lo cual, el Representante Legal de cada una de las Partes deberá firmar el *PEDIDO* 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 [_____]	COMPAÑÍA [_____]
[Representante Legal]	[Representante Legal]
[_____]	[_____]
[Testigo]	[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 Licitación Pública Electrónica Nacional N° LA-005000999-E4-2021 para la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, **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 PEDIDO respectivo.

DATOS DEL LICITANTE

Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio Fiscal:
Calle y número:
Colonia: Demarcación Territorial o municipio:
Código postal: Entidad federativa:
Teléfonos:
Correo electrónico:
Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos y/o PEDIDO 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 Electrónica Nacional N° IA-005000999-E8-2021 para la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, **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 Pedido 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 Electrónica Nacional N° IA-005000999-E8-2021 para la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, **MANIFIESTO 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 la contratación Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, número N° IA-005000999-E8-2021 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 pedido, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del pedido, 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 la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, número N° IA-005000999-E8-2021 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 pedido, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del pedido, 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 procedimento de Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional número IA-005000999-E8-2021, referente a la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, 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 para la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E8-2021 para la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México.

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 Combinado[1] 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 para la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E8-2021 la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, **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 para la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E8-2021 la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión y plantas de emergencia en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, 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 dicha ley.

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 pedido), hasta por la expresada cantidad de $_____ (_____ pesos __/100 m.n.), equivalente al 10% del monto total del Pedido antes de I.V.A., el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Pedido No. _____ suscrito el (fecha en que se firma el pedido) 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 contratación del servicio_____, como se precisa en el referido Pedido 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 Pedido 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 pedido, 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 Pedido 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 al monto o al plazo de ejecución de la entrega de bienes derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, plazo o vigencia del pedido, 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 pedido, 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 pedido.

9. Que la fianza garantiza la ejecución total del objeto del pedido.

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 de las obligaciones garantizadas. =FIN DE TEXTO=

Fecha de inicio de la fianza: (Debe ser la fecha de inicio de la entrega de los bienes señalada en la cláusula de vigencia del Pedido y que es distinta a la fecha de formalización del mismo).