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-E25-2021

“Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores”

Í N D I C E

Í N D I C E 2

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN 7

1.1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN 7
1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN 7
1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 7
1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN 8
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 8
1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA 8
1.7 CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS 8

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN 8

2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS 8
2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS 9
2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA 9
2.4 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES 9
2.5 MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ 9
2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN 9
2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 9
2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN 9
2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN 9
2.10 MODELO DE PEDIDO 10
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; 10
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; 10
2.10.3 LOS SEGUROS QUE, EN SU CASO, DEBEN OTORGARSE, INDICANDO LOS BIENES QUE AMPARARÍAN Y LA COBERTURA DE LA PÓLIZA CORRESPONDIENTE; 10
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; 10
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; 11
2.10.6 La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del pedido, y 11
2.10.7 EL DESGLOSE DE LOS IMPORTES A EJERCER EN CADA EJERCICIO, TRATÁNDOSE DE PEDIDOS QUE ABARQUEN MÁS DE UN EJERCICIO FISCAL; 11

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 12
3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA 12
3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA 13
3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA 13
3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES 13
3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS 13
3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN 15
3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN 15
3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 15
3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 16
3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA 16
3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS 16
3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL PEDIDO 16
a) FALLO 16
b) FIRMA DE PEDIDO 16
c) FORMALIZACIÓN DEL PEDIDO 17

4 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR **21**

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL PEDIDO **30**

5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN 30
5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO. 31
5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN. 32
5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN. 32

6. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL LICITANTE CON SU PROPOSICIÓN **32**

7. INCONFORMIDADES **32**

8. ANEXOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES. **33**

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. **33**

10. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS. **34**

11. NOTA INFORMATIVA CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN **35**

ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) **36**

BOCETO DEL OBSEQUIO **46**

ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA) **48**

ANEXO TRES (MODELO DE PEDIDO) **50**

ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA) **64**

ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE) **67**

ANEXO SEIS (ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN) 68

ANEXO SIETE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)..... 69

ANEXO OCHO (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD) 70

ANEXO NUEVE (MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR) 71

ANEXO DIEZ (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)..... 73

ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)..... 74

ANEXO DOCE (ESCRITO DE ACEPTACIÓN POR EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN) 75

ANEXO TRECE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LAASSP)..... 76

ANEXO CATORCE (TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO).. 77

NOTA 1 CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN 79

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 la partida única el C. Moisés Poblanno Silva, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos 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:** Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

4. **Área técnica:** La Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, 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-E25-2021, para la contratación del Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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 Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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 el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**, 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-E25-2021 relativa a la contratación del Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores, 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, 28 fracción I, 29, 30 y 45 de la LAASSP 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-E25-2021

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 del Servicio Exterior y de Recursos Humanos cuenta con disponibilidad presupuestal **No. 00058 de fecha 05 de abril de 2021**, para la contratación del Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores, 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
Única	Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	Servicio	Las indicadas 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-251-SSA1-2009, "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios".

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 por cantidades y montos determinados de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la LAASSP.

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 deber cumplir el posible prestador 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 por concepto más bajo y por lo tanto oferte el subtotal para evaluar más bajo indicado 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 para la prestación del servicio iniciará a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2021.

La vigencia del pedido será a partir de la firma del mismo 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 PRESTACIÓN 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 de forma proporcional a las obligaciones incumplidas.

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	13 de mayo 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.		
Recepción de muestras físicas de los obsequios.	18 de mayo de 2021.	En un horario de 09:00 a las 18:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	Piso 9, del edificio Tlatelolco de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez No. 20, piso 9, Col. Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México.

Acto	Fecha	Horario	Lugar
Presentación y Apertura de Proposiciones	19 de mayo 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	21 de mayo de 2021	A las 13:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	A través del Sistema CompraNet https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Firma del pedido	04 de junio de 2021	A las 14:00 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 17 de mayo de 2021** a fin de darle respuesta **el mismo día a las 17:00 horas por el mismo medio.**

La convocante procederá a enviar, a través de CompraNet, las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas, éstas se informarán tanto al solicitante como al resto de los 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 de fecha 24 de marzo de 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 del área requirente 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 **04 de junio 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.

c) FORMALIZACIÓN DEL PEDIDO

Dentro de los quince días naturales siguientes a la emisión del fallo respectivo, en consecuencia y en términos del Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas denominado "CompraNet", se deberá utilizar el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Manual_de_Instrumentos_Juridicos.pdf

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 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 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 requerida por la Convocante.						
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, cuenta 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 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:	OCHO	Obligatorio	SI

			1. La **manifestación bajo protesta de decir verdad** de la Nacionalidad del Licitante. 2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.		(requisito indispensable)	
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 digitalizada 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 de, 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, y 2. Indique el RFC, el tope máximo combinado, y la indicación de la estratificación respectiva, conforme 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. 3. En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía se verificará que el documento se encuentre vigente, a nombre del Licitante e indique el nivel de estratificación.	ONCE	Optativo	Si (En caso de que el licitante manifieste pertenecer a la estratificación de MIPYME)
7	**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 Diario Oficial de la Federación 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 digitalizada del	DOCE	Obligatorio (requisito indispensable)	Sí, afectará la solvencia cuando el archivo electrónico que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Secretaría.

			Licitante o Representante Legal, así como el nombre del mismo. 3. Teléfono y correo electrónico. 4. La carta de aceptación deberá ser enviada a más tardar diez minutos antes del inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, a las cuentas de correos electrónicos: ialcibar@sre.gob.mx matorres@sre.gob.mx			
8	**Convenio de Participación Conjunta, 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.*	El Convenio de Participación Conjunta deberá cumplir con lo siguiente: 1. Este debidamente firmado por los Representantes legales, así como el nombre del mismo. 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 los Representantes Legales de cada una de las empresas participantes.	CUATRO	Obligatorio para los licitantes que presenten proposiciones conjuntas	SI
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,	NUEVE	Obligatorio	Si

		De acuerdo con el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (conflicto de interés).	que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del Pedido. 2. Que contenga todos y cada uno de los datos establecidos en el **ANEXO NUEVE.**			
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 **"LOS SERVICIOS"** 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 tiene contratados a los trabajadores (outsourcing), deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia fiscal de la empresa contratada.	No aplica	Optativo	No

			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,	No aplica	Optativo	No

			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.			
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	No aplica	Optativo	No

			que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.			

B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica).						
No.	**Requisito y efecto**	**Fundamento**	**Formalidades que se verificarán**	**Número de Anexo**	**Particularidad**	**Afecta la solvencia de la propuesta**
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 (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 de licitante, debiéndose especificar los datos generales de la misma.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
2	**Acuse de entrega de la muestra del obsequio.**	ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO	El acuse de entrega de la muestra del obsequio, deberá tener sello de la Dirección de Servicios al Personal, fecha, hora, nombre y firma de quien recibe.	N/A	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
4	**Escrito libre - Norma Oficial Mexicana.**	Artículo 31 del RLAASSP.	En el escrito libre el licitante se debe comprometer a garantizar que los alimentos que se proporcionen cumplan con la siguiente Norma; Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios". Asimismo, se plasmará en dicha manifestación que el área requirente verificará en la administración del contrato, el documento que acredite el cumplimiento de la Norma. Deberá estar firmado	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

			autógrafamente por el Representante Legal, así como el nombre del mismo. Deberá presentarse en hoja membretada del licitante, debiéndose especificar los datos generales de la misma.			
2	**Escrito libre – seguridad y sanidad.**		Se deberá presentar escrito libre el cual contendrá: 1. La manifestación de que las instalaciones de la sede propuesta para llevar a cabo el evento, cumple con la normatividad vigente en materia de protección civil, seguridad e higiene, que le sea aplicable, así como con los protocolos de sanidad para prevenir la dispersión del virus SARS-CoV2 (COVID-19). 2. Con firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo. 3. En hoja membretada del licitante, debiéndose especificar los datos generales de la misma.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

C) Documentación de carácter Económico a evaluar por el Área Requirente y Área Contratante.						
No.	**Requisito y efecto**	**Fundamento**	**Formalidades que se verificarán**	**Número de Anexo**	**Particularidad**	**Afecta la solvencia de la propuesta**
1	**Propuesta Económica.**	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	1. Se entregue conforme el formato **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)** de la presente Convocatoria sin alteraciones al formato. 2. Presente propuesta económica en formato PDF que contenga nombre y la firma autógrafa digitalizada del Representante Legal. 3. Considerar y señalar lo siguiente: • Que la cotización es en Pesos Mexicanos. • Que Los precios se mantendrán fijos durante el periodo que indique el	DOS	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

			documento contractual, y/o hasta concluir con la prestación del servicio, asimismo ya consideran todos los costos de la entrega del servicio, como lo establece el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. • Los precios unitarios deberán indicar hasta 2 decimales. • Indicar el subtotal con letra. • En hoja membretada del licitante, debiéndose especificar los datos generales de la misma.			

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 los precios unitarios por concepto más bajos y por lo tanto oferte el subtotal para evaluar más bajo 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 al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos** 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 General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos** o en quien se delegue dicha facultad.

Los precios no aceptables y convenientes en este procedimiento, serán calculados con base en el subtotal para evaluar 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 única, o viceversa.
e) Cuando la “Propuesta técnica” y/o “Propuesta económica”, carezca de la Firma Electrónica del Representante legal o de la persona facultada para ello, conforme a lo establecido en el numeral 3.10.
f) Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones establecidos en esta Convocatoria, 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 servicios objeto de la invitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.
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)** y sus modificaciones del licitante, no se encuentran relacionadas con 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.
q) Que los precios no sean aceptables o convenientes.

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.

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

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 el **Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores** correspondiente a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional **No. IA-005000999-E25-2021**, así como a dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos del presente **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO).**

1. ANTECEDENTES:

Atendiendo a lo previsto en el artículo 118 incisos b) y c) de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en la Secretaría de Relaciones Exteriores, en concordancia con lo dispuesto en los Acuerdos de fechas 11 de octubre de 2013 y 05 de marzo de 2021, en los que se establecen acciones para promover el Desarrollo Humano y la Equidad Laboral, la Secretaría de Relaciones Exteriores llevará a cabo la **celebración del Día de las Madres 2021**, con el propósito de reconocer a las madres trabajadoras de todos los niveles de la estructura ocupacional, a través del fortalecimiento de las actividades sociales y culturales de la Secretaría de Relaciones Exteriores, lo que permite consolidar las relaciones interpersonales favoreciendo así el clima y la cultura organizacional, el compañerismo y la productividad del personal femenino, contribuyendo al óptimo desarrollo humano en la institución.

Asimismo, tomando en cuenta la importancia que reviste para la convivencia entre las madres trabajadoras de la Cancillería, y considerando que a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos le corresponde dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, así como conducir las relaciones laborales de conformidad con las atribuciones y facultades conferidas en el artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se realizará la Celebración del Día de las Madres 2021.

2. DESCRIPCIÓN (ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES):

Contratación del Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Partida Única.

CONCEPTO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
A) Instalaciones y montaje	• Instalaciones por 5 horas, incluyendo 30 minutos de recepción y 30 minutos de desalojo. • Templete a una altura de 40 o 60 cms, en tramos de 1.22 x 1.22 mts alfombrado y con barandal, escalón y con todo lo necesario para su montaje y desmontaje	Servicio	1

	• Salón con capacidad para para 3,000 personas, a fin de considerar la sana distancia de 1.5 metros entre cada persona. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO",** deberá realizar el montaje el desde un día natural previo a la fecha de la realización del desayuno, quedando bajo su responsabilidad el número de personal para el montaje y mantenimiento que requiera para cumplir con esa obligación. El desayuno iniciará a partir de las 8:30 horas, por lo que el montaje para la realización del evento deberá estar listo con dos horas de anticipación al inicio del evento, es decir a las 06:30.		

CONCEPTO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
B) Alimentos y Servicios	• **Desayuno con menú a dos tiempos:** **Opción 1:** 1. Plato de frutas de temporada, acompañada de yogurt natural y granola. 2. Omelette a las finas hierbas, acompañado de papa harsh Brown. **Opción 2:** 1. Plato de frutas de temporada, acompañada de yogurt natural y granola. 2. Enchiladas suizas, acompañadas de frijoles refritos. **Opción 3:** 1. Plato de frutas de temporada con queso cottage y/o yogurt. 2. Crepas rellenas de pollo con salsa de poblano, acompañadas de frijoles refritos. Para cualquiera de los menús se deberá incluir pan dulce miniatura y pan salado, jugos naturales de naranja, toronja, zanahoria, refresco de manzana, de cola light y normal, agua mineral, café, té o leche. **El servicio deberá incluir lo siguiente**: • Mesas redondas para cinco personas, mantel y cubre mantel y sillas tiffany. • Loza, cristalería (vasos y cubertería). • Meseros (uno para cada 15 personas) capitán de meseros y supervisor. • Personal de limpieza.	Persona	815

CONCEPTO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
C) Producción, impresión y musicalización	Audio que incluya DJ, por tres horas. El audio deberá estar listo una hora antes de iniciar el evento, es decir, a las 7:30 horas.	Servicio	1
	Impresión e instalación de mampara en tela sublimada sobre estructura de madera o metálica modular, con todo lo necesario para su montaje y desmontaje, con medidas de 5.26 X 3.19 m. que incluya, luminaria en barra RGB DE LED´S. Las medidas de la mampara deberán ser de acuerdo a las medidas del templete. La Directora de Servicios al Personal, Lic. Patricia Peralta Toriz, o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones, entregará al día hábil siguiente a la fecha de la notificación del fallo al prestador del servicio adjudicado el diseño de la mampara en archivo vector (en medio magnético).	Pieza	1
	Impresión de invitaciones a color de 14 x 25 cm. en papel opalina digital a color.	Pieza	815
	Impresión de boletos a color con la leyenda **“Boleto Personal”** en cartulina opalina a color de 8.5 x 5.5 cm, con número de folio.		
	Impresión de boletos a color con la leyenda **“obsequio”** en cartulina opalina de 8.5 x 5.5. cm, con número de folio. La Directora de Servicios al Personal, Lic. Patricia Peralta Toriz, o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones, entregará al prestador del servicio adjudicado, al siguiente día hábil posterior al fallo, el diseño de la invitación y boletos en medio magnético		
	Bolsas para invitación en papel celofán de 14.5 x 25.5 cm.	Pieza	815

CONCEPTO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
D) Ornamentación	Centros de mesa a base de flores naturales con altura máxima de 25 centímetros y 20 de diámetro.	Pieza	163

CONCEPTO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
E) Obsequios:	Opciones de obsequios con las siguientes características referenciales: **Opción 1.** Reloj análogo para dama. • Color de la carátula: Blanco. • Color de la esfera: Blanco. • Material de la correa: Aleación con resina. • Material de la caja: Aleación. • Material del cristal: Mineral. • Color de la correa: Plateado y Blanco. • Forma de la caja: Redonda. • Detalles decorativos: Con cronos simulados, bisel en color blanco y eslabones centrales en color blanco. • Resistencia al agua: 3 atm. • Mecanismo: Cuarzo. • Fuente de energía: Pila. **Opción 2.** Neceser. ·Exterior 50% poliéster y 50% poliamida, forro interior 100% poliéster, cierre plastificado o metálico, amplio compartimento con panel divisor ajustable, cinta ajustable al hombro desmontable, bolsillo delantero con cierre, cinta trasera para añadir a equipaje y dos asas acolchadas. ·Medidas de 49 cm +/- 3 cm X 30 cm +/- 2 X 71 cm +/-4 cm. **Opción 3.** Cartera de piel para dama con cremallera. • Medidas de 19 x 10.5 de alto x 2.5 de profundidad. • Colores café y/ negro. • Cierre de cremallera en el contorno. • Ranuras para tarjetas y tres compartimentos para billetes con bolsillo para monedas. El obsequio cotizado deberá tener marca comercial y de libre competencia. (Se anexan bocetos referenciales de los obsequios) Los obsequios deberán entregarse debidamente empaquetados con envoltura individual con moño para regalo en diferentes colores. El prestador del servicio adjudicado deberá considerar en su cotización la envoltura (cartón, plástico y/o tela) de cada uno de los obsequios incluyendo un moño.	Pieza	970

El personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO"** (meseros y ayudantes de cocina) que proporcionen el servicio de alimentación, deberán presentarse en el evento con el debido aseo y pulcritud para llevar a cabo el servicio y atención a los asistentes al evento, usando en todo momento cubrebocas y gel antibacterial. Las características y colores del uniforme dependerán del prestador del servicio adjudicado, siempre y cuando sean exclusivos para meseros y cocineros, es decir que correspondan a las actividades que desempeñaran en el evento.

La Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal, o quien lo supla o sustituya en el cargo o funciones y las personas que en su caso designe, supervisarán en sitio que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO"** cumpla con dichos requisitos en cuanto a la presentación adecuada de su personal.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO", deberá considerar dentro de su servicio integral la luz, gas y demás aditamentos necesarios para el otorgamiento del servicio, así como la limpieza de las áreas donde se llevará a cabo el evento antes de su inicio y después de finalizar el mismo.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO", deberá considerar en el precio del servicio la totalidad de los gastos para el desarrollo del evento.

Derivado de la contingencia sanitaria, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá proveer constantemente de gel antibacterial a los asistentes a su llegada y durante el desarrollo del evento, así como considerar todas las medidas sanitarias correspondientes para garantizar la salud de las asistentes.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La fecha para la realización del desayuno con motivo de la celebración del Día de las Madres, se definirá al momento que se establezca la apertura para la realización de eventos que realice la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de su Gaceta Oficial, en la cual se determinarán las medidas de protección a la salud que deberán observase para esta actividad, derivado de la emergencia sanitaria por Covid-19.

En el supuesto de que no se pueda llevar a cabo el desayuno a más tardar el 31 de diciembre de 2021, el Administrador del Contrato notificará por escrito la cancelación del servicio por caso fortuito y fuerza mayor a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO"**, dicha notificación le será entregada con fecha límite el 10 de diciembre de 2021, por lo que no procederá el pago de gastos no recuperables en términos de la normatividad de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

Una vez que se esté en condiciones de realizar el desayuno, **"LA SECRETARÍA"** a través de la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal, o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones, convocará a reunión de trabajo a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO"** con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación a la fecha prevista para su realización, con el propósito de notificarle la fecha en que se

llevará a cabo el desayuno, de lo anterior se dejará constancia en la minuta de trabajo que se levantará en la citada reunión.

La citada reunión se llevará a cabo en Plaza Juárez número 20, Piso 9, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, a fin de acordar el programa con horarios respecto de las actividades que se realizarán durante el desarrollo del desayuno.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica el nombre y ubicación de la sede donde se llevará a cabo el evento, mismo que deberá ubicarse dentro de un radio de cinco kilómetros de las instalaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México; lo anterior, con el objeto de que los asistentes pueda trasladarse a pie al lugar.

3.- PRUEBAS PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN:

El cumplimiento de las especificaciones solicitadas no requiere de la realización de pruebas.

4.- MUESTRAS FÍSICAS Y MÉTODO PARA EVALUAR:

Los licitantes deberán presentar a la Directora de Servicios al Personal, Lic. Patricia Peralta Toriz, o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones, en Plaza Juárez No. 20, piso 9, Col. Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, la muestra física de una de las tres opciones de obsequios previstas en el presente Anexo Técnico, un día hábil previo a la fecha de apertura de las propuestas, a fin de realizar una inspección visual y táctil para verificar que cumplan con las características de calidad mínimas requeridas.

Corresponderá a la Dirección del Servicio Exterior y de Recursos Humanos por conducto, de la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal o quien la supla o sustituya en el cargo, realizar el análisis, evaluación técnica y verificación del cumplimiento de especificaciones en las muestras físicas proporcionadas por los proveedores para su evaluación.

5.- NORMAS:

El prestador del servicio deberá garantizar mediante escrito libre, que los alimentos que se proporcionen en la sede propuesta cumplen con la Norma Siguiente:

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, “Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios”.

6.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS:

NO APLICA

7.- INSTALACIÓN:

NO APLICA

8.- CAPACITACIÓN:

NO APLICA

9.- MECANISMOS PARA COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN:

9.1.- ENTREGABLES (COMPROBACIÓN)

Concepto	Descripción del entregable	Forma, medio y lugar de entrega	Nombre y cargo del servidor público al que deberá realizarse la entrega	Fecha de prestación del entregable
A)	**Instalaciones y montaje.**	**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO",** entregará por conducto de su representante legal o quien éste designe, un croquis con la distribución de las mesas para 5 personas que se instalarán en el salón, a fin de verificar que se cumpla con la sana distancia de 1.5 metros entre cada persona. Asimismo, deberá presentar imágenes de la sede en las que se demuestre que el lugar cuenta con los servicios esenciales para la colocación de equipos electrónicos, como lo son conexiones, instalaciones eléctricas etc. Dicho croquis deberá entregarse en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en horario hábil de las 09:00 a las 18:00 horas,	Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.	Dentro de los 15 días hábiles previos a la fecha de la realización del desayuno.
B)	**Alimentos y Servicios**	**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO"**, deberá		Dentro de los 2 días hábiles

			ofrecer la degustación de las propuestas de menús a cuando menos 5 servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a más tardar dentro de los 2 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo. Dichas propuestas deberá entregarlas en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en horario hábil de las 09:00 a las 18:00 horas.		contados a partir de la fecha de notificación del fallo.
C)	**Producción, impresión y musicalización**	**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO",** entregará, un escrito mediante el cual indique el equipo de audio que será empleado en el evento, el cual deberá ser acorde a las dimensiones de las instalaciones, así como al número de asistentes. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO",** deberá entregar los boletos y las invitaciones debidamente embolsadas de manera individual en bolsas de papel celofán de 14.5 x 24.5 cm., mismas que deberán contener en cada una dos boletos con el mismo número de folio, uno con la leyenda **"Boleto Personal"** y otro con la leyenda **"Obsequio"**. Dichos boletos e invitaciones deberá entregarlas en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial		Dentro de los 15 días hábiles previos a la fecha de la realización del desayuno.

		Cuauhtémoc, en horario hábil de las 09:00 a las 18:00 horas.		
D)	**Ornamentación**	**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO"**, deberá presentar a la Directora de Servicios al Personal, Lic. Patricia Peralta Toriz, o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones, tres opciones de centros de mesa, estos del mismo costo a los cotizados. Dichos arreglos florales deberán entregarlas en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en horario hábil de las 09:00 a las 18:00 horas.		Dentro de los 15 días hábiles previos a la fecha de la realización del desayuno.
E)	**Obsequios**	**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO"**, deberá entregar físicamente los obsequios debidamente empaquetados con envoltura individual con moño para regalo. Dichos obsequios deberán entregarse en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en horario hábil de las 09:00 a las 18:00 horas.		El día 31 de mayo de 2021.

9.2.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS ADQUIRIDOS:

El C. Moisés Poblano Silva, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos o quien lo supla o sustituya en el cargo o funciones, será el responsable de administrar el pedido/contrato, para lo cual contará con la asistencia de la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal, o quien la sustituya en el cargo o funciones, como responsable de verificar el cumplimiento del pedido/contrato e informarlo al administrador del pedido/contrato, siendo los servidores públicos autorizados para elaborar el "Acta Entrega, Recepción" en la que se haga constar la

satisfacción del **Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores.**

En caso de incumplimientos parciales o deficientes a las especificaciones originalmente convenidas, la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal, o quien la supla o sustituya en el cargo, comunicará de inmediato y por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO"** a efecto de que realice la corrección de los servicios en un plazo no mayor a 2 horas, contado a partir de que se le haya notificado por correo electrónico dicho incumplimiento, situación que se informará al administrador del pedido/contrato.

Hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el presente Anexo Técnico, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por el administrador del pedido/contrato.

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E25-2021, para la contratación del Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

BOCETO DEL OBSEQUIO

OPCIÓN 1 DEL OBSEQUIO

OPCIÓN 2 DE OBSEQUIO

OPCIÓN 3 DEL OBSEQUIO

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 el **Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021 de la Secretaría de Relaciones Exteriores** correspondiente a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional **No. IA-005000999-E25-2021**, así como a dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos del presente **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA).**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CONCEPTO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	SUBTOTAL POR CONCEPTO A*B
Única	**Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores**	**A)**	**A)Instalaciones y montaje**	Servicio	1		
		B)	**Alimentos y Servicios**	Persona	815		
		C)	**Producción, impresión y musicalización** • Impresión e instalación de mampara en tela sublimada.	Servicio	1		
			• Impresión de invitaciones a color de 14 x 25 cm. en papel opalina digital a color.	Pieza	815		
			• Impresión de boletos a color con la leyenda “Boleto Personal” en cartulina opalina a color de 8.5 x 5.5 cm, con número de folio.	Pieza	815		
			• Impresión de boletos a color con la leyenda “obsequio” en cartulina opalina de 8.5 x 5.5. cm, con	Pieza	815		

			número de folio.				
			• Bolsas para invitación en papel celofán de 14.5 x 25.5 cm.	Pieza	815		
		D)	**Ornamentación** • Centros de mesa a base de flores naturales con altura máxima de 25 centímetros y 20 de diámetro.	Pieza	163		
		E)	**Obsequios**	Pieza	970		
						SUBTOTAL PARA EVALUAR	
						I.V.A.	
						TOTAL	

- Indicar que el Importe deberá ser en **MONEDA NACIONAL**: Pesos Mexicanos.
- Indicar que los precios se mantendrán fijos durante el periodo que indique el documento contractual, y/o hasta concluir con la prestación del servicio, asimismo ya consideran todos los costos de la entrega del servicio, como lo establece el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Los precios unitarios deberán indicar hasta 2 decimales.
- Indicar el subtotal para evaluar con letra.

El pedido será cantidades y montos determinados de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Nota: La propuesta técnica y económica deberán presentarse en hoja membretada de la empresa, debiéndose especificar los datos generales de la misma.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO LEGAL

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:

_____

_____

COTIZACIÓN 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 PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

LUGAR, PLAZO Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Conforme a lo establecido en el ANEXO UNO (Anexo Técnico) inserto en el **ANEXO UNO** del presente pedido, mismo 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: Del ___ de _____ al 31 de diciembre de 2021.
PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: A partir del día natural 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 del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

ÁREA TÉCNICA: Dirección de Servicios al Personal.

PÁRIDA	DESCRIPCIÓN	CONCEPTO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	SUBTOTAL
ÚNICA	Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres	A)	Instalaciones y montaje	Servicio	1	$_____	$_____
		B)	Alimentos y Servicios	Persona	815	$_____	$_____

	2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores	C)	Producción, impresión y musicalización • Impresión e instalación de mampara en tela sublimada.	Servicio	1	$_____	$_____
			• Impresión de invitaciones a color de 14 x 25 cm. en papel opalina digital a color.	Pieza	815	$_____	$_____
			• Impresión de boletos a color con la leyenda “Boleto Personal” en cartulina opalina a color de 8.5 x 5.5 cm, con número de folio.	Pieza	815	$_____	$_____
			• Impresión de boletos a color con la leyenda “obsequio” en cartulina opalina de 8.5 x 5.5. cm, con número de folio.	Pieza	815	$_____	$_____

			• Bolsas para invitación en papel celofán de 14.5 x 25.5 cm.	Pieza	815	$_____	$_____
		D)	Ornamentación • Centros de mesa a base de flores naturales con altura máxima de 25 centímetros y 20 de diámetro.	Pieza	163	$_____	$_____
		E)	Obsequio	Pieza	970	$_____	$_____
Monto subtotal con letra:						SUBTOTAL:	$_____
						I.V.A.:	$_____
						TOTAL:	$_____

DECLARACIONES

I “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 del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la prestación del servicio anteriormente citado; 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 prestar el servicio que en el mismo se consigna.

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 pedido 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 Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021 de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, 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"**

La fecha para la realización del desayuno con motivo de la celebración del Día de las Madres, se definirá al momento que se establezca la apertura para la realización de eventos que realice la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de su Gaceta Oficial, en la cual se determinarán las medidas de protección a la salud que deberán observase para esta actividad, derivado de la emergencia sanitaria por Covid-19.

Una vez que se esté en condiciones de realizar el desayuno, **"LA SECRETARÍA"** a través de la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal, o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones, convocará a reunión de trabajo a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación a la fecha prevista para su realización, con el propósito de notificarle la fecha en que se llevará a cabo el desayuno.

La citada reunión se llevará a cabo en Plaza Juárez número 20, Piso 9, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, a fin de acordar el programa con horarios respecto de las actividades que se realizarán durante el desarrollo del desayuno, de lo anterior se dejará constancia en la minuta de trabajo que se levantará en la citada reunión

En el supuesto de que no se pueda llevar a cabo el desayuno a más tardar el 31 de diciembre de 2021, el Administrador del pedido notificará por escrito la cancelación del servicio por caso fortuito y fuerza mayor a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO"**, dicha notificación le será entregada con fecha límite el 10 de diciembre de 2021, por lo que no procederá el pago de gastos no recuperables en términos de la normatividad de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

TERCERA. MONTO: **"LA SECRETARÍA"** pagará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** por los servicios objeto de este pedido, un monto de $_____ (_____) más I.V.A.

El monto será ejercido y pagado conforme a los costos 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 ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", garantiza a **"LA SECRETARÍA"** los bienes entregados en cuanto a su calidad, y responderá por los defectos o vicios ocultos en los mismos, así como a responder de cualquier otro gravamen en que hubiere incurrido, hasta por el plazo de 1 año contado a partir de la entrega de los OBSEQUIOS. Por lo anterior **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, deberá entregar al administrador del pedido una carta garantía que ampare la calidad de los bienes, debidamente suscrita por persona facultada para ello, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la entrega y aceptación de los mismos por parte del administrador del pedido, quien a su vez será responsable de verificar su cumplimiento en caso de hacerla efectiva.

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 $500,000.00 (Quinientos mil 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 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 **"LA LEY"**, para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** contraiga en virtud del presente pedido, deberá entregar garantía divisible

por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del pedido, mediante fianza expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del presente pedido antes del I.V.A.

La garantía de cumplimiento deberá presentarse 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, Teléfono 36865100, ext. 5596, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente pedido 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 que se otorgue prórroga para el cumplimiento del pedido 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"**.

En caso de que **"LA SECRETARÍA"** decida prorrogar el plazo por la prestación de los servicios, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el período prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven de la presente contratación por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, el Administrador del pedido, Moisés Poblanno Silva, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, o quien lo supla o sustituya en el cargo o funciones, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** de inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere la presente cláusula, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA. 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"** realizará un pago por el concepto E) Obsequios de la partida única del Anexo Técnico inserto en el **ANEXO UNO**, en una sola exhibición conforme a la entrega-recepción de los bienes a entera satisfacción previstos en el Anexo Técnico inserto en el **ANEXO UNO**, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada el CFDI en **"LA SECRETARÍA"**, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **"LA SECRETARÍA"**, debiéndose adjuntar al CFDI copia del Acta de Entrega Recepción en la que se acredita que los bienes se recibieron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

En caso de que se lleve a cabo el desayuno para la celebración del día de la madres 2021, **"LA SECRETARÍA"** realizará un pago por los conceptos A) Instalaciones y montaje, B) Alimentos y Servicios, C) Producción, impresión y musicalización y D) Ornamentación de la partida única del presente anexo técnico en una sola exhibición conforme a la entrega-recepción de los servicios a entera satisfacción previstos en el Anexo Técnico inserto en el **ANEXO UNO**, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada el CFDI en **"LA SECRETARÍA"**, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **"LA SECRETARÍA"**, debiéndose adjuntar al CFDI copia del Acta de Entrega Recepción en la que se acredita que los servicios se recibieron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

Lo anterior, sin limitar la potestad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a considerar todos los conceptos que integran la partida única en un solo CFDI.

En términos del artículo 89 del Reglamento de la LAASSP, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley, se tendrá como recibido el CFDI, a partir de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** la entregue a **"LA SECRETARÍA"** al momento de concluir la prestación del servicio y la entrega de los bienes empleados en la ejecución del mismo y **"LA SECRETARÍA"** los reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar el CFDI a la Directora de Servicios al Personal, en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, quien revisará que el CFDI cumpla con los requisitos fiscales y aquellos de aceptación.

En caso de que el CFDI presente errores, **"LA SECRETARÍA"** a través de la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presente el CFDI corregido.

Asimismo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** manifestará su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios y los bienes empleados en la ejecución del mismo en los términos previstos en el **ANEXO UNO**, éstos no se tendrán como recibidos o aceptados por **"LA SECRETARÍA"** de conformidad con lo establecido en el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El tiempo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que el CFDI esté correcto, la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal, o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones, la remitirá al Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, para que la valide con el sello y su firma, para tramitar el pago correspondiente con el Enlace Administrativo de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos ante la Unidad de Administración y Finanzas, para que a su vez se gestione el pago ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

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 la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar los primeros 5 días naturales posteriores a su aceptación, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero seleccionado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entre los registrados en dicha cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los pagos serán efectuados mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** proporcione y se realizarán en Moneda Nacional y de conformidad con lo establecido en el artículo 45 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al artículo 90 de su Reglamento.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

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 del área requirente 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) Prestar el servicio de conformidad con los términos, descripciones y características señalados en el presente pedido y sus **ANEXOS**.
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 prestación del servicio 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.

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"** repone los bienes que presentaron defectos de fabricación o vicios ocultos en un plazo mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito que realice la titular de la Dirección de Servicios al Personal, se le aplicará una pena convencional equivalente al 2% (dos por ciento) sobre el precio unitario de los bienes repuestos con atraso, por cada día hábil y hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla con esta obligación.
b) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ejecuta las acciones previstas en el numera 9.1 del ANEXO UNO (Anexo Técnico) inserto en el **ANEXO UNO** del presente pedido, posterior a las fecha establecidas, se le impondrá una pena convencional del 2% (dos por ciento), calculado sobre el precio unitario antes de impuestos de los servicios que sean ejecutados con atraso, por cada día natural y hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla con dicha obligación.
c) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realiza el servicio posterior a la fecha que se establezca en la minuta de trabajo prevista en el **numeral 2** "**PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DE BIENES"** del ANEXO UNO (Anexo Técnico) inserto en el **ANEXO UNO** del presente pedido, se le impondrá una pena convencional del 2% (dos por ciento), calculado sobre el precio unitario antes de impuestos de los servicios que sean entregados con atraso, por cada día natural y hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla con dicha obligación.

d) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entrega los bienes en fecha posterior a la establecida en el numera 9.1 del ANEXO UNO (Anexo Técnico) inserto en el **ANEXO UNO** del presente pedido, se le impondrá una pena convencional del 2% (dos por ciento), calculado sobre el precio unitario antes de impuestos de los bienes que sean entregados con atraso, por cada día natural y hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla con dicha obligación.

Las penas convencionales serán determinadas y aplicadas por el Titular de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, o quien lo supla o sustituya en el cargo o funciones.

Una vez que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** actualice el supuesto descrito con anterioridad, **"LA SECRETARÍA"** a través de la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal, o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones, notificará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los incumplimientos y el monto de la penalización.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** mediante el pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos, esquema e5cinco ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

Para que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, la Dirección de Servicios al Personal deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de **"LA SECRETARÍA"** "00075120000001".

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 instrumento contractual, es decir que no podrá rebasar individual o acumulativamente el 10% del importe total del instrumento contractual y para el caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** alcance dicho máximo, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el instrumento contractual.

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

DEDUCCIONES AL PAGO:

Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entrega los bienes o presta el servicio descritos en el Anexo Técnico inserto en el **ANEXO UNO**, de forma parcial deficiente, en relación con las características y especificaciones de los mismos señaladas en el ANEXO UNO (Anexo Técnico) inserto en el **ANEXO UNO** del presente pedido, **"LA SECRETARÍA"** aplicará una deducción del 2% (dos por ciento) calculada sobre el importe total de los bienes o el servicio que no cumplan con las características, especificaciones y calidad requeridas, por cada ocasión en que esto ocurra, misma que será descontada del CFDI pendiente de pago.

Una vez que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, **"LA SECRETARÍA"** a través de la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal, o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones, notificará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los incumplimientos y el monto de la deducción del pago.

Las deducciones al pago serán determinadas y aplicadas por el Titular de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, o quien lo supla o sustituya en el cargo o funciones y se aplicará hasta que materialmente se cumpla con la obligación.

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

En ningún caso el pago de las 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 incumplidas 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 servicio objeto del presente pedido.
g) Si no proporciona a **"LA SECRETARÍA"**, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación del servicio del presente pedido.
h) Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA SECRETARÍA"**.
i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
k) Si la suma de las penas convencionales excede el importe de la garantía de cumplimiento.
l) Si no entrega la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente pedido.

m) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir de la firma del presente pedido, la póliza de seguros de responsabilidad civil.
n) En general, al incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente pedido.

Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del 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 servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente 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. ____ y el presente pedido, prevalecerá lo establecido en la convocatoria 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 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 ____.

	Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Por "LA SECRETARÍA"	Por "LA SECRETARÍA"
Firma			
Nombre		Juan Carlos Mercado Sánchez	Isis Marlene Alcíbar Flores
Cargo		Director General de p Inmuebles y Recursos Materiales	Directora de Adquisiciones y Contrataciones
Teléfono		(55) 3686 5100 ext. 5657	(55) 3686 5100 ext. 7135
Correo electrónico		jmercado@sre.gob.mx	ialcibar@sre.gob.mx

Por EL ÁREA REQUIRENTE Y SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	Por EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PEDIDO

Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional N° IA-005000999-E25-2021, para la contratación del Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

DE ADMINISTRAR EL PRESENTE PEDIDO

Firma		
Nombre	MOISES POBLANNO SILVA	PATRICIA PERALTA TORIZ
Cargo	Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.	Directora de Servicios al Personal
Teléfono	(55) 3686 5100 ext. 5424	(55) 3686 5100 ext. 5657
Correo electrónico	mpoblanno@sre.gob.mx	@sre.gob.mx

	ELABORÓ	REVISÓ
Firma		
Nombre		Subdirector de Requerimientos Especiales
Teléfono	(55) 3686 5100 ext.	(55) 3686 5100 ext. 6930
Correo electrónico	@sre.gob.mx	moisesm@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 DE[_____]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 SERVICIOS que cada compañía se obliga a prestar. En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

I. La Compañía [_____] que será la Compañía Líder, se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar del SERVICIO consistentes en [_____] materia del pedido.

II. La Compañía [_____], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los SERVICIO 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 para la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional **N° IA-005000999-E25-2021** para la contratación del **Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, **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-E25-2021** para la contratación del **Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, **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 para la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional **N° IA-005000999-E25-2021** para la contratación del **Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, **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 del **Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, número **IA-005000999-E25-2021** 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 Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, número **IA-005000999-E25-2021** 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 de los Socios o Accionistas	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. 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 **N° IA-005000999-E25-2021**, referente a la contratación del **Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores** 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)

_____ de _____ de _____ (**1**)

_____ (**2**)_____
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de _____(**3**)_____ No. _____(**4**) _____ en el que mi representada, la empresa_____(**5**)_____, participa a través de la presente proposición.

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 _____(**6**)_____, 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 de _____(**7**)_____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____(**8**)_____.

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 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.

A T E N T A M E N T E

_____(**9**)_____

	FO-CON-14	Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)
Descripción		
Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.		
Instructivo de llenado		
Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado. 1. Señalar la fecha de suscripción del documento. 2. Anotar el nombre de la convocante. 3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas). 4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet. 5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante. 6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante. 7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: 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. 8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior. 9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.		

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

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional **N° IA-005000999-E25-2021** para la contratación del **Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, **ACEPTO** que se tendrá como no presentada la proposición presentada a través de medios electrónicos de comunicación (CompraNet) y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan la misma y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

Nombre y Firma del Representante Legal

_____

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

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional **N° IA-005000999-E25-2021** para la contratación del **Servicio Integral para llevar a cabo la Celebración del Día de las Madres 2021, de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, 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 del servicio 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 del servicio señalada en la cláusula de vigencia del Pedido y que es distinta a la fecha de formalización del mismo).

NOTA 1 CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN

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

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