Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

N° IA-005000999-E67-2020

"SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEL CONGRESO GENERAL ORDINARIO DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES 2020"

ÍNDICE

ÍNDICE 2

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN 6

1.1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN 6
1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN 6
1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 6
1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN 6
1.5 IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, ASÍ COMO EN SU CASO LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN 7
1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA 7
1.7 CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS 7

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN 7

2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS 7
2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS 11
2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA 11
2.4 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES 11
2.5 MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ 11
2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN 11
2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 11
2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN 11
2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN 12
2.10 MODELO DE PEDIDO 12

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO 13

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS 13
3.2 FECHA, HORA Y LUGAR PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN 13
3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES 14
3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA 14
3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA 15
3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA 15
3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES 15
3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS 15
3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN 17
3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN 17
3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 17
3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 17
3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA 18
3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS 18
3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL PEDIDO 18
a) FALLO 18
b) FIRMA DE PEDIDO 18

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR 22

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

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

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

7. INCONFORMIDADES 30

8. ANEXOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES. 31

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

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

11. NOTA INFORMATIVA CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN 33

ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) 34

ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA) 46

ANEXO TRES MODELO DE PEDIDO 49

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 administrar el pedido derivado del presente procedimiento se observará lo indicado en el numeral **5.3.2. Apartado A de las POBALINES** siendo el C. Moisés Poblanno Silva, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

2. **Área Contratante:** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales 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, de la Secretaría de Relaciones Exteriores, quien elaboró el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO).**

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 Nacional Electrónica No. IA-005000999-E67-2020 para el Servicio integral para el desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2020.

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 los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; en su caso, las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley citada.

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

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

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

21. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

CONVOCATORIA

La Secretaría, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 43 de la LAASSP y relativos del RLAASSP; POBALINES y demás disposiciones legales vigentes en la materia, establece la convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica, No. IA-005000999-E67-2020 para llevar a cabo la contratación del Servicio integral para el desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2020.

BASES

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

Dependencia Convocante: Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

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

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

1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN

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

1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

IA-005000999-E67-2020

1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN

La contratación objeto del presente procedimiento abarcará solo el ejercicio fiscal 2020.

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

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

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

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para el presente procedimiento la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos cuenta con disponibilidad presupuestal **No. 00172 de fecha 24 de noviembre de 2020**, emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en la que se certifica que se cuenta con el recurso para llevar a cabo la contratación del servicio.

Se cuenta con el Oficio No. 307-A.-2095 de la Unidad Política y Control Presupuestal mediante el cual autoriza la presente contratación posterior al cierre presupuestario de este ejercicio fiscal.

1.7 CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS

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

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Única	Servicio integral para el desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2020.	Servicio	1

NÚMERO	CONCEPTO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	Traslado en transporte terrestre	Se requiere trasladar a 144 personas cuyo destino de salida y regreso es en Avenida Ricardo Flores Magón No. 2, Colonia Guerrero, Código Postal, 06339, Ciudad de México. El vehículo solicitado será tipo Autobús Foráneo, que cuente como mínimo con las siguientes características: • Aire acondicionado. • Un sanitario. La unidad o unidades móviles que se empleen para esta actividad, deberán estar en condiciones óptimas en cuanto a limpieza, mantenimiento de su estructura, así como en su funcionamiento mecánico, de lo cual **"EL PROVEEDOR ADJUDICADO"** es completamente responsable, asimismo deberá considerar que a efecto de cumplir con el protocolo de sana distancia, la ocupación del autobús será a la mitad de su capacidad.	Autobús	7
2	Traslado en transporte terrestre	Se requiere trasladar a 6 personas cuyo destino de salida y regreso es en Avenida Ricardo Flores Magón No. 2, Colonia Guerrero, Código Postal, 06339, Ciudad de México. El vehículo solicitado será Camioneta Tipo Van (capacidad para 15 personas), que cuente con Aire acondicionado. La unidad móvil que se empleen para esta actividad, deberán estar en condiciones óptimas en cuanto a limpieza, mantenimiento de su estructura, así como en su funcionamiento mecánico, de lo	Camioneta	1

		cual **"EL PROVEEDOR ADJUDICADO"** es completamente responsable, asimismo deberá considerar que a efecto de cumplir con el protocolo de sana distancia, la ocupación de la camioneta será a la mitad de su capacidad		
3	Hospedaje	Se requiere hospedar a 150 personas, por cinco días y cuatro noches, en habitaciones tipo estándar/ocupación doble que cuenten con ventilador o con aire acondicionado.	2 personas por habitación	75 habitaciones
4		Se requiere hospedar a 6 personas, por dos días y una noche, en habitaciones tipo estándar/ocupación doble que cuenten con ventilador o con aire acondicionado. Con alimentos incluidos para el día primero y el último, ya que estas personas por las propias actividades sindicales, deberán de llegar un día antes e irse un día posterior.	2 personas por habitación	3 habitaciones
5	Alimentos	El día de llegada, deberá considerar un coctel de bienvenida a base de bebidas refrescantes.	Un servicio para bienvenida	150 personas
6		La estancia será de 5 días y 4 noches, por lo que se deberá proporcionar por cada día: desayuno, comida y cena tipo buffet. Desayuno Buffet. Debe de contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, yogurt, leche, jugos varios, verduras al vapor, frijoles refritos, chilaquiles, cuatro platos fuertes, barras de postres, pan dulce y café.	5 días	
7		Comida Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de carnes frías, dos sopas aguadas, dos sopas secas, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes) y café.	5 días	

8		Cena Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, sopa aguada, sopa seca, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes), pan dulce, leche y café. El último día, estará exceptuada la cena de este paquete, ya que se realizará el cierre del evento. Se aclara que en el formato de propuesta económica lo prevé para su cotización.	3 días	
9		Cena emplatada tres tiempos que contenga: sopa aguada/seca, plato fuerte con guarnición, postre, café, agua de sabor.	1 día al cierre del evento.	
10		Para las sesiones plenarias en el salón, se deberá ofrecer servicio de coffee break tradicional y estación de hidratación 8 (4/4), café, té, agua, refrescos, galletas y pan (mañana), crudites y botana salada (tarde).	5 servicios	
11	Salón	Se requiere un salón de capacidad para 300 personas para que cada persona tenga una distancia de 1.5 metros.	1 salón por día	5 días
12	Equipo	Equipo de audio y video que incluya: • Amplificadores C / 2 Bocinas y en tripié. • 1 micrófono inalámbrico de mano con recepción hasta de 30 metros. • Una pantalla LED mínimo de 50 pulgadas. • Un proyector de datos multimedia de 4000 lúmenes. • Un clicker. • Una laptop. • Un multifuncional alto volumen a color. • Un pódium • Dos cámaras, FULLHD • Dos videocámaras HD/FULLHD con tripié.	Equipo	5 días

		• Un switcher HD, monitoreo y VTR HD. • Un sistema de intercomunicación. El licitante deberá tener en consideración un técnico de audio y video por 8 horas, ya que se realizará la grabación en video de las sesiones plenarias por lo que los equipos deberán estar listos para que se realicen las 5 sesiones plenarias. Las videograbaciones serán entregadas en formato HD, el cual deberá entregar en un disco duro		
13	Material	Carpeta color negro con medidas de 24.6 x 31.6 cm, plastificada con bloc de notas de 50 hojas papel bond y bolígrafo de color indistinto.	Paquete	150

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

Norma Oficial Mexicana 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 el artículo 45 fracción VI 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 deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones del servicio a contratar, ya que éste se encuentra estandarizado en el mercado.

Por lo anterior el pedido se adjudicará a quien cumpla con todos los requisitos establecidos por la **SECRETARÍA** y oferte el precio más bajo, para lo cual se tomará en cuenta el subtotal de su **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**.

2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

2.10 MODELO DE PEDIDO

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

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

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

El plazo de la prestación del servicio iniciará a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2020.

La vigencia del pedido será a partir de la firma del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2020.

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

No aplica pago en moneda extranjera.

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

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

De conformidad con el **ANEXO TRES (MODELO DE 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 PROVEEDOR;

De conformidad con el **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 indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía.

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

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

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

De conformidad con el **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	27 de noviembre de 2020	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.		

Acto	Fecha	Horario	Lugar
Presentación y Apertura de Proposiciones	02 de diciembre de 2020	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	03 de diciembre de 2020	A las 17 :00 horas Ciudad de México (GMT-6)	A través del Sistema CompraNet https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html
Firma del pedido	18 de diciembre de 2020	A las 12:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	Piso 10, del edificio Tlatelolco de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

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

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

3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES

NO APLICA.

3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

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

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

El plazo para enviar dichas solicitudes de aclaración será a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta las **10:00 horas del día 30 de noviembre de 2020** a fin de darle respuesta **el mismo día a las 17:00 horas por el mismo medio.**

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

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

3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA

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

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

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

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

3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

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

3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES

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

3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS

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

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

El representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el 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 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 conjunta, afecta la solvencia de la propuesta y motivará su desechamiento.

3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN

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

3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN

La proposición, enviada a través del Sistema CompraNet, deberán ser firmadas electrónicamente, en sustitución de la firma autógrafa, utilizando la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para el cumplimiento de obligaciones fiscales ello de conformidad con el numeral 16 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet" publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2011.

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

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

3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

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

3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS

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

3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL 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 **18 de diciembre de 2020**, sin perjuicio de que con la notificación del fallo se realice la requisición de los servicios objeto de la presente invitación.

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

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

Para personas físicas:

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento.
2. Original para su cotejo y copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y documento en el que se identifiquen las actividades que tienen registradas ante el SAT, misma que deberán guardar relación con el objeto de la contratación correspondiente.
4. Original para su cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) de la persona física o en su caso del representante legal.
5. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.
6. Original y copia simple del comprobante de domicilio para recibir y oír notificaciones en los Estados Unidos Mexicanos con una antigüedad no mayor a 3 meses.
7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020 y sus anexos 1 y 19, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, firmado por el licitante.
8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año, en relación con el ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2020 mediante el cual se solicita modificar la Regla Primera y adicionar tres párrafos a la Regla Tercera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

   En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores (outsourcing), deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia laboral de la empresa contratada.

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

9. Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, firmado por el licitante.
   En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores (outsourcing), deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales de la empresa contratada.
   En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.
10. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del pedido).
11. Póliza de Responsabilidad Civil (Deberá entregarse al Administrador del Pedido al siguiente día hábil a la notificación de Fallo).

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 el año 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, firmado por el licitante.
8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de

conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año, en relación con el ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2020 mediante el cual se solicita modificar la Regla Primera y adicionar tres párrafos a la Regla Tercera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores (outsourcing), deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia laboral de la empresa contratada.

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

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

   En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores (outsourcing), deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales de la empresa contratada.

   En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.
10. Fianza de Garantía de cumplimiento (Deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del pedido).
11. Póliza de Responsabilidad Civil (Deberá entregarse al Administrador del Pedido al siguiente día hábil a la notificación de Fallo).

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa						
1	**Acreditamiento de la personalidad jurídica.**	Artículo 29, fracción VII de la LAASSP 39 fracción III inciso i) y 48 fracción V del RLAASSP.	Que el escrito contenga: 1. La manifestación de que el Licitante y su Representante Legal, cuentan con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el 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.	5	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
2	**Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, nombre y firma del Representante Legal.**	Artículo 48, fracción X del RLAASSP.	1. La copia simple deberá ser legible. 2. El documento se deberá encontrar vigente y deberá contener nombre, firma autógrafa y fotografía del Representante Legal. 3. Para la Credencial para votar se verificará su autenticidad a través del código QR y en el portal oficial del Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral). 4. Para la Cédula profesional se verificará la autenticidad a través de la página de internet oficial de la Secretaría de Educación Pública.	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
3	**Manifiesto de Nacionalidad.**	Artículo 35 y 39, fracción VI, inciso b) del RLAASSP	Que el escrito contenga: 1. La manifestación bajo protesta de decir verdad de la Nacionalidad del Licitante. 2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.	8	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

4	**Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.**	Artículo 29, Fracción VIII de la LAASSP y 39, Fracción VI, inciso e) y 48 fracción VIII inciso a) del RLAASSP.	Que el escrito contenga: 1. La manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del Licitante o su Representante Legal, de que éste **NO** se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP. 2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.	13	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
5	**Declaración de Integridad.**	Artículo 29, Fracción IX de la LAASSP y 39, Fracción VI, inciso f) y 48 fracción VIII inciso b) del RLAASSP	Que el escrito contenga: 1. La declaración bajo protesta de decir verdad por parte del Representante Legal, de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u otros aspectos para que los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. 2. Firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.	10	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, sector, número total de trabajadores, ventas anuales, tope máximo combinado y la indicación de la estratificación respectiva de conformidad a lo indicado en el **ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE**	11	Optativo (requisito indispensable para el LICITANTES que pertenezca a la estratificación de MIPYME)	No

			MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) que se acompaña a esta Convocatoria. En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía: 1. Se verificará que el documento se encuentre vigente, a nombre del Licitante e indique el nivel de estratificación.			
7	**Convenio de Participación Conjunta, así como manifiestos.**	Artículos 34 tercer párrafo de la LAASSP, 39, Fracción VI, inciso i) y 44 fracciones II y III del RLAASSP.	Convenio de Participación Conjunta deberá cumplir con lo siguiente: 1. Se encuentre debidamente requisitado conforme al modelo indicado en el **ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)** y firmado por Representantes Legales de cada una de las empresas participantes. Cada empresa participante deberá adjuntar debidamente firmados y requisitados los Anexos 5, 8, 9, 10, 13 y en su caso el Anexo 11.	4	Obligatorio (requisito indispensable) para los LICITANTES que presenten proposiciones conjuntas	Si
8	**Escrito de aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación.**	Numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET, publicado en el 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 del Representante Legal, así como el nombre del mismo. 3. Teléfono y correo electrónico. 4. La carta de aceptación deberá ser enviada a más tardar diez minutos antes del inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, a las cuentas de correos electrónicos: matorres@sre.gob.mx jalcibar@sre.gob.mx	12	Obligatorio (requisito indispensable)	Sí, afectará la solvencia cuando el archivo electrónico que contengan la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Secretaría.

9	**Manifiesto de no existir impedimento para participar.**	Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa" publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 18 de julio de 2016.	El escrito contendrá: El escrito contendrá: 1. La declaración bajo protesta de decir verdad por parte del Representante Legal en el que manifieste que ni él ni los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad, desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del Pedido.	9	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
10	**Copia simple del Acta Constitutiva (personas morales) o de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (personas físicas)**	No aplica	1. Que el documento presentado indique que cuenta con actividades comerciales o profesionales relacionadas con la contratación objeto de la presente convocatoria. 2. El documento presentado deberá ser legible. 3. Deberá presentar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Comercio y/o en la Entidad que corresponda.	No aplica	Optativo	No
11	**Cumplimiento de obligaciones fiscales SAT**	Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019.	Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo.	No aplica	Optativo	No
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 IMSS sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. 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	No aplica	Optativo	No

			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. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores (outsourcing), deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia laboral de la empresa contratada. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.	No aplica	Optativo	No
B) Documentación de carácter Técnico						
1	**Propuesta técnica**	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	La transcripción y descripción integral de las Especificaciones Técnicas. Que indique todos y cada uno de los términos señalados en el **ANEXO UNO (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 la empresa, debiéndose especificar los datos generales de la misma.	1	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
2	**Escrito libre-Protección civil, seguridad e higiene**	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	Se deberá presentar un escrito libre en el que manifieste que asegura a la Secretaría de Relaciones Exteriores que las instalaciones de la sede propuesta para llevar a cabo el evento, cumple con la normatividad vigente en materia de protección	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

			civil, seguridad e higiene, que le sea aplicable. 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.			
3	**Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios**	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	Se deberá presentar un escrito libre en el que se comprometa a verificar que los alimentos que se proporcionen durante el evento cumplan con la siguiente norma de calidad: "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.	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
4	**Permiso vigente para la prestación del servicio de autotransporte federal de turismo o pasajeros emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes así como copia de la(s) licencia federal de los conductores tipo A.**	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	Se deberá presentar copia del permiso vigente para el traslado de pasajeros, el vehículo deberá contar con permiso vigente denominado "Permiso único para prestar el servicio de autotransporte federal de turismo o pasajeros" emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y en su caso la Alta de los vehículos adicionales a los que ampara el permiso para la operación y explotación de los servicios de autotransporte federal de turismo en caminos y puestas de jurisdicción federal, así como las licencias de conducir de los conductores tipo A.	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
5	**Imágenes de la sede para el evento**	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	Se deberán proporcionar una imagen del lugar donde se prestarán los alimentos, una imagen del salón de eventos y una imagen de una habitación, todas ellas con relación a su propuesta técnica.	No Aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
C) Documentación de carácter Económico						
1	**Propuesta Económica**	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	1. Con firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo. 2. En hoja membretada del	2	Obligatorio	Si

			licitante, debiéndose especificar los datos generales del mismo. 3. Indique los precios unitarios de cada uno de los rubros solicitados. 4. Manifieste lo siguiente: ✓ Se deberá señalar que los importes que cotiza son en moneda nacional. ✓ Se deberá señalar el importe total con letra. ✓ Que los precios se mantendrán fijos durante el periodo que indique el documento contractual, y/o hasta concluir con la prestación del servicio, asimismo ya consideran todos los costos de la prestación del servicio, como lo establece el artículo 44 de la LAASSP. 5. La vigencia de la cotización deberá ser indicada en el documento.			

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

5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

La propuesta técnica será evaluada por el Titular de la **Dirección de Servicios al Personal** respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria de la presente Invitación.

La propuesta económica, será evaluada por el Titular de la **Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes** como área contratante y por el titular del área requirente la **Dirección General 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 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 y sus anexos.
g) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios del servicio objeto de la invitación.
h) Cualquier violación a LAASSP y a su RLAASSP.
i) Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de LAASSP.
j) Cuando algún archivo de la proposición se presente con textos entre líneas, tachaduras, enmendaduras o borroso.
k) Si el objeto social indicado en el **ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE)** Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica” y sus modificaciones del licitante, no corresponde a la contratación que se requiere en la presente invitación.
l) Cuando los documentos que exhiban los licitantes no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la propuesta, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia.

m) Cuando la descripción y presentación de los conceptos ofertados no sea conforme lo requerido en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente convocatoria.
n) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su proposición técnica, entre los documentos presentados por el licitante y el soporte documental requerido.
o) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**.
p) Cuando tratándose de una micro, pequeña o mediana empresa su escrito de estratificación no indique el RFC, sector, número total de trabajadores, ventas anuales, tope máximo combinado y la indicación de la estratificación respectiva de conformidad a lo indicado en el **ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)** que se acompaña a esta Convocatoria.

5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN.

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

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

5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

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

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

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

7. INCONFORMIDADES

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

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

Número	Descripción
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
JUAN CARLOS MERCADO SÁNCHEZ
Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales

ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)

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

1. ANTECEDENTES:

En cumplimiento al artículo 31 fracciones I, XVI, XVII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores en vigor y 59 fracciones X y XXI de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se llevará a cabo la contratación del Servicio Integral para el Desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2020, con el propósito de fomentar una cultura laboral de interés en materia de servicios personales, obligaciones y derechos de los trabajadores, lo cual coadyuvará a un mejor entendimiento entre autoridad y personal operativo de base de la Secretaría, incentivando el sentimiento de pertenencia institucional y propiciando el fortalecimiento del buen clima laboral.

2. DESCRIPCIÓN (ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES):

El Servicio integral para el desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2020, deberá incluir el traslado y hospedaje con alimentos para 150 personas que participaran en el mismo, así como las instalaciones de un salón, equipo y material para la celebración de 5 sesiones plenarias, que serán una por día.

La ubicación de la sede propuesta será en el Estado de Morelos, conforme las especificaciones del servicio a contratar:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Única	Servicio integral para el desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2020.	Servicio	1

NÚMERO	CONCEPTO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	Traslado en transporte terrestre	Se requiere trasladar a 144 personas cuyo destino de salida y regreso es en Avenida Ricardo Flores Magón No. 2, Colonia Guerrero, Código Postal, 06339, Ciudad de México. El vehículo solicitado será tipo Autobús Foráneo, que cuente como mínimo con las siguientes características: • Aire acondicionado. • Un sanitario. La unidad o unidades móviles que se empleen para esta actividad, deberán estar en condiciones óptimas en cuanto a limpieza, mantenimiento de su estructura, así como en su funcionamiento mecánico, de lo cual **"EL PROVEEDOR ADJUDICADO"** es completamente responsable, asimismo deberá considerar que a efecto de cumplir con el protocolo de sana distancia, la ocupación del autobús será a la mitad de su capacidad.	Autobús	7
2	Traslado en transporte terrestre	Se requiere trasladar a 6 personas cuyo destino de salida y regreso es en Avenida Ricardo Flores Magón No. 2, Colonia Guerrero, Código Postal, 06339, Ciudad de México. El vehículo solicitado será Camioneta Tipo Van (capacidad para 15 personas), que cuente con Aire acondicionado. La unidad móvil que se empleen para esta actividad, deberán estar en condiciones óptimas en cuanto a limpieza, mantenimiento de su estructura, así como en su funcionamiento mecánico, de lo cual **"EL PROVEEDOR ADJUDICADO"** es completamente responsable, asimismo deberá considerar que a efecto de cumplir con el protocolo de sana distancia,	Camioneta	1

NÚMERO	CONCEPTO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS DEL SERVICIO	CANTIDAD
		la ocupación de la camioneta será a la mitad de su capacidad		
3	Hospedaje	Se requiere hospedar a 150 personas, por cinco días y cuatro noches, en habitaciones tipo estándar/ocupación doble que cuenten con ventilador o con aire acondicionado.	2 personas por habitación	75 habitaciones
4		Se requiere hospedar a 6 personas, por dos días y una noche, en habitaciones tipo estándar/ocupación doble que cuenten con ventilador o con aire acondicionado. Con alimentos incluidos para el día primero y el último, ya que estas personas por las propias actividades sindicales, deberán de llegar un día antes e irse un día posterior.	2 personas por habitación	3 habitaciones
5	Alimentos	El día de llegada, deberá considerar un coctel de bienvenida a base de bebidas refrescantes.	Un servicio para bienvenida	150 personas
6		La estancia será de 5 días y 4 noches, por lo que se deberá proporcionar por cada día: desayuno, comida y cena tipo buffet. Desayuno Buffet. Debe de contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, yogurt, leche, jugos varios, verduras al vapor, frijoles refritos, chilaquiles, cuatro platos fuertes, barras de postres, pan dulce y café.	5 días	
7		Comida Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de carnes frías, dos sopas aguadas, dos sopas secas, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos fuertes, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes) y café.	5 días	

NÚMERO	CONCEPTO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS DEL SERVICIO	CANTIDAD
8		Cena Buffet. Debe contar con barra de ensaladas, barra de frutas, cereales, sopa aguada, sopa seca, verduras al vapor, frijoles refritos, cuatro platos, agua de sabor, barra de postres (4 diferentes), pan dulce, leche y café. El último día, estará exceptuada la cena de este paquete, ya que se realizará el cierre del evento. Se aclara que en el formato de propuesta económica lo prevé para su cotización.	3 días	
9		Cena emplatada tres tiempos que contenga: sopa aguada/seca, plato fuerte con guarnición, postre, café, agua de sabor.	1 día al cierre del evento.	
10		Para las sesiones plenarias en el salón, se deberá ofrecer servicio de coffee break tradicional y estación de hidratación 8 (4/4), café, té, agua, refrescos, galletas y pan (mañana), crudites y botana salada (tarde).	5 servicios	
11	Salón	Se requiere un salón de capacidad para 300 personas para que cada persona tenga una distancia de 1.5 metros.	1 salón por día	5 días
12	Equipo	Equipo de audio y video que incluya: • Amplificadores C / 2 Bocinas y en tripié. • 1 micrófono inalámbrico de mano con recepción hasta de 30 metros. • Una pantalla LED mínimo de 50 pulgadas. • Un proyector de datos multimedia de 4000 lúmenes. • Un clicker. • Una laptop. • Un multifuncional alto volumen a color. • Un pódium	Equipo	5 días

NÚMERO	CONCEPTO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	ELEMENTOS DEL SERVICIO	CANTIDAD
		• Dos cámaras, FULLHD • Dos videocámaras HD/FULLHD con tripié. • Un switcher HD, monitoreo y VTR HD. • Un sistema de intercomunicación. El licitante deberá tener en consideración un técnico de audio y video por 8 horas, ya que se realizará la grabación en video de las sesiones plenarias por lo que los equipos deberán estar listos para que se realicen las 5 sesiones plenarias. Las videograbaciones serán entregadas en formato HD, el cual deberá entregar en un disco duro		
13	Material	Carpeta color negro con medidas de 24.6 x 31.6 cm, plastificada con bloc de notas de 50 hojas papel bond y bolígrafo de color indistinto.	Paquete	150

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:

NO APLICA

5.- NORMAS:

El proveedor deberá garantizar que los alimentos que se proporcionen en la sede propuesta cumplan con la Norma Siguiente:

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

“EL PROVEEDOR” deberá asegurar a la Secretaría de Relaciones Exteriores a través de un escrito libre en el que manifieste 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.

Para lo cual, deberá entregar en su propuesta técnica, la manifestación mediante escrito libre, de que en caso de ser adjudicada su representada, se cumplirá con las normas solicitada en el presente Anexo Técnico.

6.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS:

Para el traslado de pasajeros, el vehículo deberá contar con permiso vigente denominado "Permiso único para prestar el servicio de autotransporte federal de turismo o pasajeros" emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y en su caso la Alta de los vehículos adicionales a los que ampara el permiso para la operación y explotación de los servicios de autotransporte federal de turismo en caminos y puestas de jurisdicción federal, así como las licencias de conducir de los conductores tipo A.

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
Traslado en transporte terrestre	**"EL PROVEEDOR ADJUDICADO",** entregará una relación de los choferes que conducirán cada uno de los autobuses y camioneta, adjuntando a la misma, copia fotostática de las licencias de manejo vigentes Tipo "A", y copia simple de los exámenes de ANTI-DOPING con antigüedad no mayor de tres meses.	**"EL PROVEEDOR ADJUDICADO",** por conducto de su representante legal o quien este designe, presentará mediante escrito la relación solicitada, a la Directora de Servicios al Personal adscrita a Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, el día de salida para la sede donde se desarrollará el congreso, la ubicación de salida	Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, quien es designada a través del presente Anexo Técnico, por el Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Moisés Poblanno Silva. Administrador del	El horario y el día, estará señalado en el itinerario que acuerden el Proveedor adjudicado y la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal, en reunión de trabajo que se realizará al día hábil siguiente a la fecha de la

	En la relación deberá indicar nombre completo y vehículo asignado señalando las placas del mismo.	será en: Avenida Ricardo Flores Magón No. 2, Colonia Guerrero, Código Postal, 06339, Ciudad de México. En ese momento, se realizará la verificación de los datos proporcionados por el proveedor adjudicado respecto de los autobuses y conductores, otorgándole el acuse respectivo.	pedido/contrato, encargada como área técnica para verificar el cumplimiento del proveedor adjudicado en cuanto a las obligaciones que deriven de la contratación, con fundamento en el artículo, 14 fracciones XIV, XV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y numeral 5.3.2. Letra A de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	notificación del fallo. En la oficina ubicada en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a las 13:10 pm
Hospedaje	**“EL PROVEEDOR ADJUDICADO”,** entregará, escrito mediante el cual, indique en una relación el número de las 75 habitaciones que serán asignadas.	A la llegada a la sede para celebrar el congreso sindical, el Proveedor Adjudicado, entregará la relación de habitaciones, a la directora de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, quien a su vez en ese momento, realizará la verificación de las habitaciones listadas, otorgándole el acuse correspondiente.		El horario y el día estarán señalado en el itinerario que acuerden el Proveedor adjudicado y la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal, en reunión de trabajo que se realizará al día hábil siguiente a la fecha de la notificación del fallo. En la oficina ubicada en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a las 13:10 pm

Alimentos	**"EL PROVEEDOR ADJUDICADO",** entregará, un Itinerario en el que se desglose las actividades correspondientes al servicio de alimentos, iniciando con el coctel de bienvenida a base de bebidas refrescantes y contemplando que en las cinco sesiones plenarias se ofrezca el servicio de coffe break tradicional o estación de hidratación.	El itinerario que contenga cada una de las actividades que se llevarán a cabo para el desarrollo del congreso, será acordado en una reunión de trabajo con la Directora de Servicios al Personal, en su oficina ubicada en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a las 13:10 pm. Otorgándole el acuse correspondiente. En dicha reunión se determinaran las fechas y horarios para cada actividad y en función del mismo se realizará el seguimiento, tal y como se establece en el numeral 9.2 segundo párrafo del presente Anexo.		Al día hábil siguiente a la fecha de la notificación del fallo

Salón	**"EL PROVEEDOR ADJUDICADO",** entregará un croquis de la distribución del que ocuparan los participantes en el salón donde se desarrollará el evento a fin de verificar que se cumpla con la sana distancia de 1.5 metros.	**"EL PROVEEDOR ADJUDICADO",** por conducto de su representante legal o quien este designe, presentará el croquis solicitado, en la oficina de la Directora de Servicios al Personal adscrita a Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a las 13:00 pm. Otorgándole el acuse respectivo. El croquis tendrá como fin, darle seguimiento, a la asignación al personal en las 5 sesiones plenarias.		Al día hábil siguiente a la fecha de la notificación del fallo.
Equipo	**"EL PROVEEDOR ADJUDICADO",** entregará, escrito mediante el cual, indique en una relación el equipo que será empleado en las sesiones plenarias.	**"EL PROVEEDOR ADJUDICADO"**, por conducto de su representante legal o quien este designe, presentará mediante escrito la relación de equipo, en la oficina de la Directora de Servicios al Personal adscrita a Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col.		Al día hábil siguiente a la fecha de la notificación del fallo.

		Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a las 13:00 pm. Otorgándole el acuse respectivo. El listado de equipo, que haya entregado el proveedor adjudicado, será verificado en cada una de las sesiones plenarias.		
	Se deberá entregar las videograbaciones, de las cinco sesiones plenarias.	"EL PROVEEDOR ADJUDICADO", por conducto de su representante legal o quien este designe, presentará las videograbaciones en formato HD, el cual deberá entregar en un disco duro, memoria o cd, en la oficina de la Directora de Servicios al Personal adscrita a Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a las 13:00 pm. Otorgándole el acuse respectivo.		5 días naturales posteriores a la conclusión del evento.

Material	Carpeta color negro con medidas de 24.6 x 31.6 cm, plastificada con bloc de notas de 50 hojas papel bond y bolígrafo de color indistinto.	"EL PROVEEDOR ADJUDICADO", por conducto de su representante legal o quien este designe, entregará las carpetas, al inicio de la primera sesión plenaria. Otorgándole el acuse respectivo.		Se deberá entregar al inicio de la primera sesión plenaria.

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, para lo cual contará con la asistencia de la Lic. Patricia Peralta Toriz, Directora de Servicios al Personal, o quien la sustituya en el puesto o funciones, como responsable de verificar el cumplimiento del pedido e informarlo al administrador del pedido, siendo los servidores públicos autorizados para elaborar el "Acta Entrega, Recepción" en la que se haga constar la satisfacción del "Servicio integral para el desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2020".

La Directora de Servicios al Personal, o quien la sustituya en el puesto o funciones, como responsable de verificar el cumplimiento del pedido, aunado a los entregables señalados en el numeral 9.1 del presente Anexo Técnico, implementará una bitácora del evento conforme al itinerario y detallará el contenido de cada actividad desde el primer día del evento, hasta su conclusión, adjuntando la evidencia fotográfica de dichas actividades; con la finalidad de verificar la prestación del servicio contratado.

Por lo que respecta al entregable relativo a las videograbaciones, la multicitada Directora dispondrá de 5 días naturales posteriores a la entrega de las mismas por "EL PROVEEDOR ADJUDICADO", para revisar y validar que el material de grabación, fue entregado con la calidad y especificaciones requeridas y estar en posibilidad de hacer constar que éste fue prestado conforme a las especificaciones estipuladas en el presente Anexo Técnico, para recibirlo a satisfacción; para lo cual se elaborará un Acta de Entrega Recepción, misma que será suscrita por el administrador y verificador del pedido, por parte de **"LA**

SECRETARÍA”; así como por el representante legal de **“EL PROVEEDOR” ADJUDICADO”**, de conformidad con los numerales 4.3.1.1 y 4.3.1.1.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

En caso de incumplimientos 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 al **“EL PROVEEDOR 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 dicho incumplimiento por parte de **“LA SECRETARÍA”** e informará al administrador del pedido.

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.

En caso de incumplimientos parciales o deficientes, 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 al **“EL PROVEEDOR ADJUDICADO”** a efecto de que realice la corrección de los servicios en un plazo no mayor a. treinta minutos, contado a partir de que se le haya notificado dicho incumplimiento por parte de **“LA SECRETARÍA”** e informará al administrador del pedido.

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 (prestar o proveer según sea el caso) el(la) (Nombre de la contratación del servicio) correspondiente a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica _____ número _____, así como a dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos del presente **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO).**.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Única	Servicio integral para el desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2020.	Servicio	1

No.	CONCEPTO DEL SERVICIO	ELEMENTOS DEL SERVICIO	CANTIDAD (A)	DÍAS (B)	PRECIO UNITARIO (C)	SUBTOTAL POR CONCEPTO DEL SERVICIO (A*B)*(C)
1	Traslado en transporte terrestre	Autobús	7	2	$	$
2	Traslado en transporte terrestre	Camioneta	1	2	$	$
3	Hospedaje	Habitación doble	75	5	$	$
4		Habitación doble	3	2	$	$
5	Alimentos	Coctel de bienvenida	150	1	$	$
6		Desayuno Buffet por persona	150	5	$	$
7		Comida Buffet por persona	150	5	$	$
8		Cena Buffet por persona	150	3	$	$

No.	CONCEPTO DEL SERVICIO	ELEMENTOS DEL SERVICIO	CANTIDAD (A)	DÍAS (B)	PRECIO UNITARIO (C)	SUBTOTAL POR CONCEPTO DEL SERVICIO (A*B)*(C)
9		Cena de clausura por persona	150	1	$	$
10		Servicio de coffee break tradicional y estación de hidratación para 150 personas	1	5	$	$
11	Salón	1 salón con capacidad para 300 personas	1	5	$	$
12	Equipo	Amplificadores con dos bocinas y tripié 1 micrófono inalámbrico	1	5	$	$
		Una pantalla	1	5	$	$
		Un proyector de datos	1	5	$	$
		Un clicker	1	5	$	$
		Una laptop	1	5	$	$
		Un multifuncional	1	5	$	$
		Un pódium	1	5	$	$
		Cámara	2	5	$	$
		Videocámara con tripié	2	5	$	$
		Un switcher	1	5	$	$
		Un sistema de intercomunicación.	1	5	$	$
		Un técnico de audio y video	1	5	$	$
13	Material	Paquete	150	1	$	$
					Subtotal	
					IVA	
					TOTAL	

1. Con firma autógrafa del Representante Legal, así como el nombre del mismo.
2. En hoja membretada del licitante, debiéndose especificar los datos generales del mismo.
3. Indique los precios unitarios de cada uno de los rubros solicitados.
4. Manifieste lo siguiente:

✓ Se deberá señalar que los importes que cotiza son en moneda nacional.
✓ Se deberá señalar el importe total con letra.
✓ Que los precios se mantendrán fijos durante el periodo que indique el documento contractual, y/o hasta concluir con la prestación del servicio, asimismo ya consideran todos los costos de la prestación del servicio, como lo establece el artículo 44 de la LAASSP.

5. La vigencia de la cotización deberá ser indicada en el documento

._____

Nombre y firma del representante legal

ANEXO TRES MODELO DE PEDIDO

RELACIONES EXTERIORES

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	XX	XX	2020	1 de X

Pedido Número: XX/2020

"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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____, y Fallo.
ANEXO DOS Propuesta Técnica de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".**
ANEXO TRES Propuesta Económica de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".**

LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá prestar el servicio a **"LA SECRETARÍA",** conforme a lo establecido en los Anexos Uno y Dos del presente pedido.

DATOS DE FACTURACION Y DOMICILIO: SECRETARIA 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: De la _____ al 31 de diciembre de 2020.

CONDICIONES PARA LA PRESRACIONDE LOS SERVICIOS:
Los servicios deberán cumplir con lo establecido en el **ANEXO UNO**, mismo que forma parte integral del presente pedido.

CONDICIONES DE PAGO:

De conformidad con lo establecido en la cláusula novena del presente pedido.

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

DATOS DE LA CONTRATACION:
Procedimiento: Invitación a cuando menos Tres Personas
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 USUARIA: Dirección de Servicios al Personal.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Única	Servicio integral para el desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2020.	Servicio	1

No.	CONCEPTO DEL SERVICIO	ELEMENTOS DEL SERVICIO	CANTIDAD	DÍAS	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL POR CONCEPTO DEL SERVICIO
1	Traslado en transporte terrestre	Autobús	7	2	$	$
2	Traslado en transporte terrestre	Camioneta	1	2	$	$
3	Hospedaje	Habitación doble	75	5	$	$
4		Habitación doble	3	2	$	$
5	Alimentos	Coctel de bienvenida	150	1	$	$
6		Desayuno Buffet por persona	150	5	$	$
7		Comida Buffet por persona	150	5	$	$
8		Cena Buffet por persona	150	3	$	$
9		Cena de clausura por persona	150	1	$	$
10		Servicio de coffee break tradicional y ESTACIÓN DE HIDRATACIÓN para 150 personas	1	5	$	$
11	Salón	1 salón con capacidad para 300 personas	1	5	$	$

No.	CONCEPTO DEL SERVICIO	ELEMENTOS DEL SERVICIO	CANTIDAD	DÍAS	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL POR CONCEPTO DEL SERVICIO
12	Equipo	Amplificadores con dos bocinas y tripié 1 micrófono inalámbrico	1	5	$	$
		Una pantalla	1	5	$	$
		Un proyector de datos	1	5	$	$
		Un clicker	1	5	$	$
		Una laptop	1	5	$	$
		Un multifuncional	1	5	$	$
		Un pódium	1	5	$	$
		Cámaras	2	5	$	$
		Videocámaras con tripié	2	5	$	$
		Un switcher	1	5	$	$
		Un sistema de intercomunicación.	1	5	$	$
		Un técnico de audio y video	1	5	$	$
13	Material	Paquete	150	1	$	$

Monto:	SUBTOTAL I.V.A. TOTAL	

DECLARACIONES

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

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

I.2 Juan Carlos Mercado Sánchez, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, está facultado para suscribir el presente pedido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, fracciones I, V, VI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el artículo Sexto del Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de abril de 2013 y reformado mediante diverso publicado en el mismo medio oficial de difusión de fecha 12 de agosto de 2015.

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

I.4 Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria número DGPOP:_____ de fecha ____ de _____ de 2020, correspondiente a la Unidad Administrativa _____, Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación de los servicios anteriormente citados; bajo la partida presupuestal _____ "_____", de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

II _____ en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

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

II.2 _____, en su carácter de Representante Legal de la sociedad cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente pedido, personalidad que acredita con el instrumento notarial número _____ de fecha _____ de _____ de _____ otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ en _____, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil número _____ de fecha _____ de _____ de _____, quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta que a la fecha de suscripción del presente pedido dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.

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

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

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

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

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

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

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

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

II.11 Ha presentado la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria en los términos de las Reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019.

II.12 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, 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.

II.13 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 el desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2020, 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 DE LOS SERVICIOS: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a realizar los servicios en el lugar y dentro de los plazos establecidos en la carátula del presente pedido, con las características, ubicaciones, especificaciones y tiempos descritos en los **ANEXOS UNO** y **DOS** el cual se adjunta al presente pedido y forma parte integral del mismo.

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

TERCERA. MONTO: "LA SECRETARÍA" pagará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** por los servicios objeto de este pedido, un monto de **$ (/100)**.

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

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

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

SEXTA. GARANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" garantiza a **"LA SECRETARÍA"** la prestación de los servicios en cuanto a calidad y cantidad y responderá por la calidad de los servicios objeto del presente pedido durante la vigencia del mismo.

Asimismo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a entregar a favor de **"LA SECRETARÍA"**, una póliza de seguros de responsabilidad civil general que garantice los daños que puedan causarse a **""LA SECRETARÍA"**, a sus trabajadores y a terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen en caso de que se presente alguna intoxicación, derivada del servicio proporcionado o accidente por una suma asegurada de $1'200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por evento o por el total resarcimiento del daño a **"LA SECRETARÍA"**, su personal y/o terceros.

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

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada en la Dirección de Servicios al Personal de la **"LA SECRETARÍA"** al día hábil siguiente de la notificación del fallo.

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 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 formalización de convenios modificatorios al pedido, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá, presentar la modificación de la póliza, dentro de los 10 días naturales 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 por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) 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 trasladen para la prestación de los servicios, por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.

Además **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá adjuntar a la póliza de responsabilidad civil un seguro de accidentes, el cual deberá cubrir todos y cada uno de los traslados terrestres de los asistentes al evento dentro del estado donde se llevará a cabo el evento, debiendo contener las siguientes características:

- Protección por accidente.
- Reembolso funerario por accidente.
- Pérdidas orgánicas escala "B".

Desplazamiento a los hospitales cercanos al lugar del evento.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: En términos de los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, además de las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y pedidos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** garantizará el cumplimiento del presente pedido mediante fianza indivisible expedida a favor de la Tesorería de la Federación y a satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, emitida por una Institución Afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en moneda nacional (pesos mexicanos), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del presente pedido, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado

La fianza deberá ser entregada 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 de **"LA SECRETARÍA"**, sita en plaza Juárez Número. 20, Piso 10, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, teléfono 3686-5100 ext. 5596, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a mantener vigente la garantía 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 garantía solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA".**

En caso de que **"LA SECRETARÍA"** decida prorrogar el plazo para la prestación de los servicios, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a garantizarlos, mediante una garantía de cumplimiento en los términos señalados y por el periodo prorrogado.
Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente pedido por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA",** el administrador del presente pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, a efecto de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento, 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"** cubrirá el pago a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y comprobante emitido por el SAT en el que conste la validación de la misma.

De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA SECRETARÍA"** realizará el pago en una sola exhibición conforme a la entrega - recepción de los servicios a entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura 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 a el CFDI copia del Acta Entrega Recepción en la que se acredita que los servicios se recibieron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

En términos del artículo 89 del Reglamento de la Ley, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley, se tendrá como recibida la factura, a partir de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** la entregue a **"LA SECRETARÍA"** al momento de concluir la prestación del servicio 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 enviar de manera digital el CFDI al Director 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 la factura cumpla con los requisitos fiscales y aquellos de aceptación.

En caso de que el CFDI presente errores, **"LA SECRETARÍA"** a través del Director 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 corregida.

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 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, el Director de Servicios al Personal, o quien lo 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.

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 cuando más el día natural 5 posterior 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 y/o deducciones al pago.

Los pagos facturados después del 30 de noviembre de 2020, 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.

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) Realizar los servicios de conformidad con los términos, descripciones y características señalados en el **ANEXO UNO**.
b) Cumplir con los requerimientos profesionales y técnicos además de contar con experiencia y capacidad operativa y financiera de acuerdo a los insumos que solicite **"LA SECRETARÍA".**

c) Considerar todos los aspectos logísticos para la 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:

Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realiza la prestación del servicio posterior a las fechas establecidas en el itinerario establecido, conforme el numeral 2 del presente Anexo Técnico.
En cada ocasión en que se actualice el incumplimiento por cada día natural de atraso, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá pagar a **"LA SECRETARÍA"**, el equivalente al 2% (dos por ciento) del precio unitario de los servicios no realizados en tiempo, desde el momento en que debían prestarlos hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla con la obligación correspondiente.

Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presenta los entregables indicados en el subnumeral 9.1 del Anexo Uno, fuera del plazo señalado en dicho subnumeral , deberá pagar a **"LA SECRETARÍA"** el equivalente al 2% (dos por ciento), del precio unitario del concepto del servicio que corresponda, por cada día natural de atraso, 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 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, 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 de las penas convencionales no podrá exceder del importe de la garantía de cumplimiento que corresponde al 10% del monto total del pedido antes del Impuesto al valor agregado.

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

DEDUCCIONES DEL PAGO:

Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realiza la prestación de los conceptos que integran el servicio de manera parcial o deficiente, **"LA SECRETARÍA"** aplicará una deducción del 2% (dos por ciento) calculada sobre el precio unitario de los servicios que no cumplan con las características, especificaciones, calidad y cantidades 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 de las deducciones no podrá exceder del importe de la garantía de cumplimiento.

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, sin necesidad de declaración judicial previa y hacer efectiva la garantía de cumplimiento de forma total sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Si no cumple con las obligaciones adquiridas en el presente pedido y que por su causa afecte el interés principal.
b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.

c) Si incurre en negligencia respecto al servicio descrito en el presente Anexo Uno, sin justificación para **"LA SECRETARÍA"**.
d) Si transfiere en todo o en partes las obligaciones que deriven del presente pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
e) Si cede los derechos de cobro derivados del presente pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.
f) Si suspende sin causa justificada el suministro objeto del presente pedido.
g) Si no proporciona a **"LA SECRETARÍA"**, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación del servicio del presente pedido.
h) Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA SECRETARÍA"**.
i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
k) Si no entrega a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente pedido, la garantía de cumplimento del mismo.
l) Si no entrega al administrador del pedido al día hábil siguiente de la notificación del fallo la Póliza de Responsabilidad Civil.
m) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto total del presente pedido.
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 y/o las deducciones de pago alcancen el 10% del monto total del presente pedido antes de impuestos, en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción I de su Reglamento, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el bien originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública**, "LA SECRETARÍA"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente pedido, bastando únicamente con notificar a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** por escrito con 30 (treinta) días naturales de anticipación, sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARÍA"**.

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a no divulgar ni utilizar la información a la que tenga acceso para fines distintos al de la contratación.

Toda la información que sea entregada a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** e identificada como confidencial o reservada para la prestación del servicio, será considerada como información reservada y/o confidencial. Las obligaciones de confidencialidad y/o reserva de la información estarán sujetas a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE: Para el cumplimiento del presente pedido, son aplicables la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás leyes supletorias aplicables.

VIGÉSIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento del presente pedido, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales 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 PROVEEDOR"	Por "LA SECRETARÍA"	Por "LA SECRETARÍA"
Firma			
Nombre		Juan Carlos Mercado Sánchez	Isis Marlene Alcíbar Flores
Cargo		Director General de Bienes 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 DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PEDIDO	Por EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PEDIDO
Firma		
Nombre	Moisés 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. 5440
Correo electrónico	mpoblanno@sre.gob.mx	pperalta@sre.gob.mx
	ELABORÓ	REVISÓ

Firma		
Nombre	Carlos Salvador Becerril Alba	Moises Vargas Mendoza
	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento
Teléfono	(55) 3686 5100 ext. 7626	(55) 3686 5100 ext. 6930
Correo electrónico	cbercerril@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 DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA [_____]NÚMERO [_____], REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE: [_____] AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara la compañía [_____]: Registro Federal de Contribuyentes: [_____]

I.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [___] de [_____] de [_____], inscrito en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____], con domicilio [_____].

I.2. Que el señor (a) [_____], acredita su personalidad y facultades como Representante Legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____], de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

I.3. Que su domicilio social del representante común se encuentra ubicado en:

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

II. Declara la compañía [_____]:

II.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [___] de [_____] de [_____], inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

II.2. Que el Señor (a) [_____], acredita su personalidad y facultades como Representante Legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____], de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].

.3. Que su domicilio social del representante común se encuentra ubicado en:

Calle:	No.	Colonia:

Ciudad:	Código Postal:	Estado y País
Teléfono:		E-Mail:

III. Las Partes declaran:

III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en el Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Artículo 44, Fracción II de su REGLAMENTO, y la Sección correspondiente de la CONVOCATORIA de la invitación.

III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en el presente procedimiento de contratación al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA. Partes de los BIENES o SERVICIOS que cada compañía se obliga a prestar. En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

[SEXTA: Nueva compañía. *En caso de resultar favorecidas por el Fallo de la Invitación, las Partes podrán constituir una nueva sociedad bajo las Leyes mexicanas a fin de que sea ésta la que celebre el PEDIDO. La sociedad que constituyan para ese efecto, tendrá la siguiente estructura de capital y administración:*

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

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

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

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

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

COMPAÑÍA [_____]	COMPAÑÍA [_____]
[Representante Legal]	[Representante Legal]
[_____]	[_____]
[Testigo]	[Testigo]

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

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-Exx-2020 para la _____ del _____, manifiesto 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: **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 Nacional Electrónica N° IA-005000999-Exx-2020 para la _____ del "_____, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD mi interés por participar en el procedimiento antes descrito; y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados

DATOS DEL LICITANTE

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

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

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

Nombre y firma del Representante Legal

_____

ANEXO SIETE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)

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

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

a).- De carácter administrativo

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

b).- De carácter técnico

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

c).- De carácter legal

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

Nombre y firma del Representante Legal

_____

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

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

ANEXO OCHO (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD)

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

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-Exx-2020 para la _____ del _____, **declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada es de Nacionalidad Mexicana y fue constituida mediante Escritura Pública No. _____

Nombre y firma del Representante Legal
_____

ANEXO NUEVE (MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____

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

En cumplimiento al "Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa" publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 18 de julio de 2016, la persona física, en su carácter de licitante en el procedimiento de contratación pública para el servicio _____, número _____ cuyo nombre y firma aparece al final de este documento, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del 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 2020.

_____
Nombre y firma del Representante Legal

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

En cumplimiento al "Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa" publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 18 de julio de 2016, los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad denominada _____, que como licitantes participan en el procedimiento de contratación pública para el servicio _____, número _____ cuyos nombres y firmas aparecen al final de este documento, manifiestan bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del 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 2020.

Nombre del Socio o Accionista	FIRMA

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

ANEXO DIEZ (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)

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

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

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de la Dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes

_____
Nombre y firma del Representante Legal

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

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

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-Exx-2020 para la contratación del _____.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por **el artículo 34 del Reglamento** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes número _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado[1] de _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ (Nombre de la contratación del servicio).

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

Nombre y Firma del Representante Legal

_____

[1] Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.
Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

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

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

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-Exx-2020 para la contratación del _____, ACEPTO que se tendrá como no presentada la proposición presentada a través de medios electrónicos de comunicación (CompraNet) y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan la misma y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

Nombre y Firma del Representante Legal

_____

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

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

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) Representante Legal de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) con relación a la Convocatoria a para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica N° IA-005000999-Exx-2020 para la contratación del _____, manifestamos que conocemos la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y **aceptamos** participar con estricto apego a sus preceptos, y específicamente declaramos **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, **NO** encontrarnos dentro de los supuestos que establecen los **Artículos 50 y 60** antepenúltimo de 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 ejecución de los servicios _____, 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 los servicios 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 **indivisible** 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 los servicios 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