



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General de Bienes
Inmuebles y Recursos Materiales

Coordinación de Adquisiciones, Servicios
y Control de Bienes

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL

Nº IA-05-613-005000999-N-12-2024

"SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	7
1.1 DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	7
1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN	7
1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8
1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN.....	8
1.5 IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, ASÍ COMO EN SU CASO LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN	8
1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	8
1.7 CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS	8
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.....	9
2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS.....	9
2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS.....	9
2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA	9
2.4 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES	9
2.5 MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ.....	10
2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN	10
2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	10
2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN.....	10
2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN	10
2.10 MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO	11
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.....	12
3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS	12
3.2 FECHA Y HORA PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN.....	12
3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES	13
3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.....	14
3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	14
3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	14
3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES.....	15
3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS.....	15
3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN.....	16
3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN	16
3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	16
3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	16
3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA	17
3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS	17
3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO.....	17
4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR.....	21
5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO.....	30



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

5.1 CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO RESPECTIVO.....	30
5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.	31
5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN.....	32
5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	32
6. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL LICITANTE CON SU PROPOSICIÓN.	32
7. INCONFORMIDADES.....	32
8. ANEXOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	33
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. .	33
10. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.	34
11. NOTA INFORMATIVA CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN	35
ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO).....	36
ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA).....	74
ANEXO TRES (MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO)	75
ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)	92
ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE)	97
ANEXO SEIS (DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE)	99
ANEXO SIETE (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD)	100
ANEXO OCHO (MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS)	101
ANEXO NUEVE (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)	102
ANEXO DIEZ (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)	103
ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LAASSP)	104
ANEXO DOCE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)	105
ANEXO TRECE (TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO)	106
NOTA 1 CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN.....	110



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

GLOSARIO

Para efectos de la presente Convocatoria, se entenderá por:

1. **Administrador del Instrumento Contractual:** Persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del Prestador del servicio establecido en el instrumento contractual específico, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del instrumento contractual específico, aportando los elementos conducentes.

Para administrar y verificar el instrumento contractual específico derivado del presente procedimiento, se observará lo indicado en el numeral 5.3.2. Apartado A de las **POBALINES**.

Así también, el **Administrador del Instrumento contractual** será el encargado de vigilar el estricto cumplimiento de "**EL SERVICIO**" y de realizar las gestiones internas relacionadas con la erogación de los recursos que correspondan.

Para efectos del presente procedimiento respecto de la **PARTIDA UNO** será el C. Jaime Arturo Olivares Lamadrid, Coordinador de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones.

Para efectos del presente procedimiento respecto de la **PARTIDA DOS** será el C. Antonio Ríos Liévano, Director de Equipamiento e Infraestructura de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones.

2. **AACP:** Área de Especialidad en Contrataciones Públicas en el Ramo Relaciones Exteriores.
3. **Área Contratante:** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores a través de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes.
4. **Área Requiriente:**

Para la **PARTIDA UNO**, la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Para la **PARTIDA DOS**, la Dirección General de Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

5. **Área Técnica:**

Para la **PARTIDA UNO**, la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, quien elaboró las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**; quien evaluará las propuestas técnicas de las proposiciones y es responsable de responder las solicitudes de aclaración al contenido de la Convocatoria que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes.

Para la **PARTIDA DOS**, la Dirección de Equipamiento e Infraestructura de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, quien elaboró las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**; quien evaluará las propuestas técnicas de las proposiciones y es



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

responsable de responder las solicitudes de aclaración al contenido de la Convocatoria que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes.

Para **AMBAS PARTIDAS**: la Coordinación de Infraestructura y Operación Tecnológica de la Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación de la Secretaría de Relaciones Exteriores, quien elaboró las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**; quien evaluará las propuestas técnicas de las proposiciones y es responsable de responder las solicitudes de aclaración al contenido de la Convocatoria que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes.

6. **Contrato Marco: SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los Posibles prestadores del servicio, el cual fue suscrito el 22 de junio de 2020 y publicado en el portal oficial de CompraNet.

Así como el Primer Convenio Modificatorio, el cual fue suscrito el 20 de octubre de 2021; Segundo Convenio Modificatorio, suscrito el 11 de noviembre de 2022 y Tercer Convenio Modificatorio, suscrito el 08 de junio de 2023.

<https://www.gob.mx/compranet/documentos/contratacion-del-servicio-administrado-de-fotocopiado-impresion-y-digitalizacion-de-documentos>

7. **Contrato/Pedido/Instrumento Contractual Específico**: Documento a través del cual se formalizan los derechos y las obligaciones derivados del Fallo del procedimiento de contratación de conformidad con la cláusula *SÉPTIMA.- CONTRATOS ESPECÍFICOS* del **Contrato marco**.
8. **D.O.F.:** El Diario Oficial de la Federación.
9. **Escrito Libre**: Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Convocatoria, no importando el orden y/o ubicación del contenido.
10. **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**: Persona que resulte adjudicada en el presente procedimiento de contratación.
11. **EL SERVICIO**: SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES).
12. **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.
13. **IMSS**: Instituto Mexicano del Seguro Social.
14. **INFONAVIT**: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
15. **Invitación**: Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional, No. IA-05-613-005000999-N-12-2024, para la contratación del SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES).
16. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

17. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
18. **LA SECRETARÍA:** Secretaría de Relaciones Exteriores.
19. **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.
20. **Normas:** Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, según proceda y, a falta de éstas, las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en el **D.O.F.** el 1 de julio de 2020; en su caso, las normas de referencia o especificaciones a que se refiere dicha Ley.
21. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
22. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
23. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
24. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
25. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Además de las definiciones antes descritas, se deberán considerar las establecidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**; en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

CONVOCATORIA

La Secretaría convoca a las personas físicas y morales, cuyo objeto y/o actividad económica esté relacionada con **“EL SERVICIO”** para participar en la presente **Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-05-613-005000999-N-12-2024** relativa a la contratación del **“SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”**, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 17, 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 40, 41 fracción XX, 43 y 47 fracción I de la **LAASSP**, 14, 14 BIS, 14 TER, 35, 39, 77, 78 y 85 del **RLAASSP** y los numerales 5.2, 5.4.3 y 5.4.11 de las POBALINES y demás disposiciones legales vigentes en la materia, conforme a las siguientes:

BASES

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

Dependencia Contratante: Secretaría de Relaciones Exteriores.

Área contratante: La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes.

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

La presente Convocatoria es emitida por la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales a través de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y numeral 5.1.8 Apartado A, inciso b) de POBALINES, considerando lo establecido en el Tercero Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y su última modificación publicada en el D.O.F. el 21 de septiembre de 2023.

1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN

El medio del procedimiento será electrónico, por lo cual, los licitantes deberán participar únicamente a través del sistema CompraNet, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 Bis fracción II de la **LAASSP**, 46 fracción II y 50 del **RLAASSP**, así como en el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet”, publicado en D.O.F. el 28 de junio de 2011 (Según sea aplicable), por lo que no se aceptarán propuestas de manera presencial, por medio de servicio postal o mensajería.

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

Al tratarse de un procedimiento electrónico, con su envío, **los licitantes aceptan** que sus proposiciones y en su caso la documentación requerida, se tendrán como no presentadas 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 contratante de conformidad con el numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2011 (Según sea aplicable).

1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

IA-05-613-005000999-N-12-2024

1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN

La contratación objeto del presente procedimiento abarcará solo el ejercicio fiscal 2024.

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 de contratación respecto de la **PARTIDA UNO** la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales cuenta con disponibilidad presupuestal No. 00011 de fecha 26 de enero de 2024, para la contratación del **“SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”**, mediante la cual la Dirección de Programación y Presupuesto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto certifica que se cuenta con los recursos para llevar a cabo la contratación del servicio, en la **partida presupuestal 33903 Servicios integrales**.

Para el presente procedimiento de contratación respecto de la **PARTIDA DOS** la Dirección General de Oficina de Pasaportes cuenta con disponibilidad presupuestal mediante oficios No. **POP/0276/2024** de fecha **30 de enero de 2024**, **DGOP/1886/2024** de fecha **22 de enero de 2024** y **POP/0216/2024** de fecha **23 de enero de 2024**, para la contratación del **“SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”**, mediante los cuales la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto certifica que los recursos con los que se financiará el servicio de la partida **33903 Servicios integrales**, provienen de ingresos excedentes de la emisión de del pasaporte mexicano en territorio nacional, conforme lo establece la Ley Federal de Derechos que, por sus características se integran al presupuesto de “LA SECRETARÍA” en el transcurso del ejercicio fiscal, una vez que son autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS

El presente procedimiento de contratación es por **PARTIDA UNO** Y **PARTIDA DOS**, como a continuación se describe:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNO	SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES). ADMINISTRADO POR LA DGBIRM.	SERVICIO	1
DOS	SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES). ADMINISTRADO POR LA DGOP.	SERVICIO	1

Las especificaciones, requisitos y cantidades de **"EL SERVICIO"** se encuentran descritas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS

No aplica.

2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

Los licitantes deberán considerar que los precios unitarios que coticen para cada partida son con base en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)** de la presente Convocatoria, mismos que no deberán estar por encima de los **PRECIOS DE REFERENCIA** contenidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE REFERENCIA"** del **Primer Convenio Modificadorio del CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

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

Durante **"EL SERVICIO"**, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá cumplir con lo establecido por las siguientes normas para la **PARTIDA UNO** y **PARTIDA DOS**:

Norma Oficial Mexicana /Norma Mexicana	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	Fecha de publicación en el D.O.F.	Link de consulta
NOM-019-SCFI-1998	"Seguridad de Equipo de Procesamiento de datos".	11/12/1998	http://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4902685&fecha=11/12/1998#gsc.tab=0



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

- Energy Star®
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente

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

No aplica.

2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN

El instrumento contractual específico que resulte del presente procedimiento de contratación será **abierto** por **presupuesto mínimo y máximo**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 47 fracción I de la **LAASSP** y 85 del **RLAASSP**.

2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

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

2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN

De conformidad con los artículos 36 segundo párrafo de la **LAASSP** y 51 segundo párrafo del **RLAASSP**, para la evaluación de las proposiciones "**LA SECRETARÍA**" utilizará el **criterio binario**; toda vez que para "**EL SERVICIO**" no se requiere vincular las condiciones que deberá cumplir el posible licitante con las características y especificaciones del mismo porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considera es el **costo más bajo**.

Por lo anterior, el instrumento contractual específico se adjudicará por partida a quien cumpla con todos los requisitos establecidos por "**LA SECRETARÍA**" y oferte el **Subtotal para evaluar (sumatoria de todos los precios unitarios) sin I.V.A. más bajo**, indicado en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, considerando los precios de referencia establecidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE REFERENCIA"** del **Primer Convenio Modificatorio del CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**, para la prestación del servicio de **SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)**", pudiendo consultarse en las siguientes ligas:

Primer Convenio Modificatorio del Contrato Marco:

https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/CM/20211021_Version_Publica_del_Primer_Convenio_Modificatorio_F.pdf

Anexo 2 Precios de referencia del Contrato Marco:

https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/CM/20211021_Version_Publica_del_Anexo_2_Precios_de Referencia_Contrato_Marco_para_el_Servicio_de%20Administrado_de_Fotocopiado_Impresion_y_Digitalizacion_de_Documentos.pdf

2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN

"**EL SERVICIO**" objeto del presente procedimiento de contratación será adjudicado por **PARTIDA** al licitante cuya proposición resulte solvente y reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas y las especificaciones establecidas en la presente Convocatoria y oferte el **Subtotal para**



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

evaluar (sumatoria de todos los precios unitarios) sin I.V.A. más bajo, considerando los precios de referencia establecidos en el **ANEXO 2 “PRECIOS DE REFERENCIA”** del **Primer Convenio Modificatorio** del **CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS** para la prestación del servicios de “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”, en apego a los artículos 29 fracción XII y 36 BIS de la LAASSP.

2.10 MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO

Se adjunta como **ANEXO TRES (MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO)** que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente invitación, al cual estará obligado **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

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 instrumento contractual específico y el de la presente Convocatoria, prevalecerá lo estipulado en ésta última y en su caso las respuestas a las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria.

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 PRESTADOR DEL SERVICIO RECIBA LA REQUISICIÓN RESPECTIVA;

La vigencia del instrumento contractual específico será a partir de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la **LAASSP** y 84 quinto párrafo del **RLAASSP**, el plazo para la prestación de servicio será a partir del día natural siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2024.

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 los artículos 45 fracción XIII de la **LAASSP**, 7 y 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

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 apartado denominado **OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR** de las **CONDICIONES CONTRACTUALES**, del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

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

De conformidad con el apartado denominado **DEDUCCIONES AL PAGO** de las **CONDICIONES CONTRACTUALES**, del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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 instrumento contractual específico será **DIVISIBLE** y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva sólo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

La garantía de cumplimiento del instrumento contractual específico se establece por el 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo del instrumento contractual específico antes de I.V.A. y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la suscripción del instrumento contractual específico.

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

De conformidad con el apartado denominado **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** de las **CONDICIONES CONTRACTUALES**, del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

2.10.7 EL DESGLOSE DE LOS IMPORTES A EJERCER EN CADA EJERCICIO, TRATÁNDOSE DE INSTRUMENTOS CONTRACTUALES 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.

3.2 FECHA Y HORA PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN

Acto	Fecha	Horario	Lugar
Difusión de la Convocatoria en CompraNet.	26 de febrero de 2024	No aplica	A través del Sistema CompraNet https://upcpcompranet.hacienda.gob.mx/
Junta de Aclaraciones.	No se realizará, con fundamento en la fracción V del artículo 43 de la LAASSP.		
Presentación y de Apertura de Proposiciones.	4 de marzo de 2024	A las 11:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	El acto se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Al tratarse de una invitación electrónica, los licitantes únicamente podrán participar en los actos a través de ese medio.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 77 del **RLAASSP**, los licitantes que deseen realizar aclaraciones deberán plantearlas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona y habrán de hacerlo únicamente a través del Sistema CompraNet, en el apartado correspondiente.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la contratante.

El plazo para enviar dichas solicitudes de aclaración será a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta las **10:00 horas del 28 de febrero de 2024** a fin de darle respuesta **el mismo día a las 17:00 horas por el mismo medio**.

La contratante procederá a enviar, a través de CompraNet, en el apartado correspondiente, las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas, éstas se informarán tanto al solicitante como al resto de los licitantes.

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 33 de la **LAASSP**, cualquier modificación a la convocatoria de la invitación, incluyendo las que resulten de las aclaraciones, 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 DE PROPOSICIONES

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

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

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

Con el propósito de proporcionar a los licitantes toda la información necesaria, la contratante proporciona el siguiente link del **"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet"**.

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&fecha=28/06/2011#gsc.tab=0

3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

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



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en la presente Convocatoria, estas 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 contratante 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 la **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 instrumento contractual específico dicho convenio formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos, para lo cual deberán de firmar todos los representantes de las personas físicas o morales que hayan firmado el convenio de participación conjunta, o el representante de la nueva sociedad, lo cual deberá de constar en escritura pública.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria.

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 **"INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO"** que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del instrumento contractual específico, en caso de que se les adjudique el mismo.

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



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

1. Acreditamiento de la existencia legal y personalidad jurídica y datos de notificación (**ANEXO CINCO**).
2. Dirección de correo electrónico (**ANEXO SEIS**).
3. Manifestación de nacionalidad (**ANEXO SIETE**).
4. Manifiesto de no conflicto de interés (**ANEXO OCHO**).
5. Declaración de Integridad (**ANEXO NUEVE**).
6. Manifiesto de Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas (**ANEXO DIEZ**).
7. Escrito de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la **LAASSP** (**ANEXO ONCE**).
8. Opiniones de cumplimiento en materia fiscal, de seguridad social y aportaciones patronales y enteros de descuentos (**Requisitos Números: 5, 6 y 7 de la documentación de carácter Legal-Administrativa requerida por la Contratante de la presente convocatoria, en su caso**).

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 por partida en el presente procedimiento de contratación, ya sea por sí mismo, o como integrante de una proposición conjunta en el entendido que la presentación es a elección de cada licitante 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, deberá ser firmada electrónicamente, utilizando la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT), para el cumplimiento de obligaciones fiscales para participar en los procedimientos de contratación, 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 (según sea aplicable).

La propuesta técnica y económica, así como la documentación legal y administrativa deberán contar con firma autógrafa digitalizada.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

La falta absoluta de folio no afectará la solvencia de la proposición y no motivará su desechamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del **RLAASSP**.

3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

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



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

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

3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS

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

3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO.

a) FALLO

El fallo se emitirá de conformidad con el artículo 37 de la **LAASSP**, el cual contendrá el lugar y horario para la firma del instrumento contractual específico en la fecha y hora establecida en el numeral **3.2 FECHA Y HORA PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN** 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 Contratante, en donde se fijará copia de un ejemplar del acta por un término no menor de cinco días hábiles.

b) FIRMA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO

El licitante adjudicado deberá firmar el instrumento contractual específico a más tardar el **22 de marzo de 2024**, sin perjuicio de que con la citada notificación se realice la requisición de **"EL SERVICIO"** objeto de la presente invitación.

La firma del instrumento contractual específico se realizará conforme el artículo 46 de la **LAASSP**, en la forma señalada en el numeral **3.2 FECHA Y HORA PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN** de la presente Convocatoria, si la fecha se encuentra rebasada con motivo de los diferimientos de los actos, la firma del instrumento contractual específico se realizará en la fecha que se señale en el acta del fallo y, en defecto de tales previsiones, la firma del instrumento contractual específico se realizará dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo.

c) FORMALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO

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



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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

Cabe señalar que previo a la firma del instrumento contractual específico "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar la siguiente documentación:

Para Personas Físicas:

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento.
2. Original para su cotejo y copia simple de la Clave Única de Registro de Población (**CURP**).
3. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (**RFC**) y documento en el que se identifiquen las actividades que tienen registradas ante el **SAT**, misma que deberán guardar relación con el objeto de la contratación correspondiente.
4. Original para su cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) de la persona física o en su caso del representante legal del licitante.
5. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.
6. Original y copia simple del comprobante de domicilio para recibir y oír notificaciones en los Estados Unidos Mexicanos con una antigüedad no mayor a 3 meses.
7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) 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 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024 y sus anexos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2023, firmado por el Licitante o su Representante Legal.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró el instrumento contractual específico de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho instrumento contractual específico, así como el cumplimiento de obligaciones en materia fiscal de la empresa contratada.

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

8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo obtenida durante el plazo de 15 (quince) días naturales para la firma del instrumento contractual específico correspondiente, de conformidad con el procedimiento establecido en términos del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en Sesión Ordinaria el 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, así como el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023, firmado por el licitante o su Representante Legal.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social 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 o su Representante Legal.

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, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos de la empresa contratada.

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

10. Estado de cuenta en donde se indiquen los datos de la cuenta bancaria.

Para Personas Morales:

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social conforme a la naturaleza de los servicios (Considerar que estas 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 instrumento contractual específico (Actos de Administración).
3. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.
4. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio para recibir y oír notificaciones en los Estados Unidos Mexicanos con una antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.
6. Original para su cotejo y Copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) del Representante Legal que suscribirá el instrumento contractual específico.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) 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 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024 y sus anexos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2023, firmado por el Representante Legal del licitante.

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

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

8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo obtenida durante el plazo de 15 (quince) días naturales para la firma del instrumento contractual específico correspondiente, de conformidad con el procedimiento establecido en términos del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en Sesión Ordinaria el 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, así como el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023, firmado por el Representante Legal del licitante.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social 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 Representante Legal del licitante.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos de la empresa contratada.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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

10. Estado de cuenta en donde se indiquen los datos de la cuenta bancaria.

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
1	Acreditamiento de la personalidad jurídica.	Artículos 29, fracción VII de la LAASSP y 39 fracción III inciso i) y 48 fracción V del RLAASSP.	Que el escrito contenga: 1. La manifestación bajo protesta de decir verdad de que el Licitante y su Representante Legal, cuentan con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el instrumento contractual específico respectivo. 2. Que contenga todos y cada uno de los datos establecidos en el ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE) . 3. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.	CINCO	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
2	Dirección de Correo Electrónico del Licitante.	Artículo 39 fracción VI, inciso d) del RLAASSP.	Que el escrito contenga: 1. Correo Electrónico del Licitante. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.	SEIS	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
3	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.	Artículos 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. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.	ONCE	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
4	Declaración de Integridad.	Artículos 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 Licitante o su 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	NUEVE	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
			más ventajosas con relación a los demás participantes. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o de su Representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.			
5	Cumplimiento de obligaciones fiscales – SAT.	Artículo 39, fracción VI, inciso j) del RLAASSP , artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023 y sus anexos, publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 2022.	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 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024 y sus anexos, publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 2023. 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, deberá presentar documento vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo del licitante, el contrato de prestación de servicios que el licitante haya celebrado, así como el cumplimiento de obligaciones en materia fiscal en sentido positivo de la empresa contratada. No se omite mencionar, que este documento deberá actualizarse a la fecha de firma del instrumento contractual específico por el licitante adjudicado, por lo que de no presentarse no se podrá formalizar instrumento contractual específico alguno.	No aplica	Optativo	No
6	Cumplimiento de obligaciones fiscales – IMSS.	Artículo 39, fracción VI, inciso j) del RLAASSP y el ACDO.AS2.HCT.2 70422/107.P.DIR , en el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social así como su Anexo único, publicado en el	Documento VIGENTE A LA FECHA EN LA QUE REALICE EL ENVÍO DE SU PROPOSICIÓN EN EL SISTEMA COMPRANET, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo de conformidad con el procedimiento establecido en términos del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en Sesión Ordinaria el 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, así como el Acuerdo	No aplica	Optativo	No



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
		Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, así como el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.25 0423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023.	ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023 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, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social 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 se omite mencionar, que este documento deberá actualizarse a la fecha de firma del instrumento contractual específico por el licitante adjudicado, por lo que de no presentarse no se podrá formalizar instrumento contractual específico alguno.			
7	Cumplimiento de obligaciones fiscales INFONAVIT.	Artículo 39, fracción VI, inciso j) del RLAASSP y el 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, VIGENTE CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES, en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo, 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. 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, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos 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

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
			nombre del Licitante e indique el nivel de estratificación.			
11	Convenio de Participación Conjunta y declaración de integridad por cada uno de los LICITANTES que participan en el Convenio.	Artículos 34 tercer párrafo de la LAASSP, 39, Fracción VI, inciso i) y 44 fracciones II y III del RLAASSP.	El Convenio de Participación Conjunta deberá cumplir con lo siguiente: - Este debidamente firmado por los Representantes legales, así como el nombre del mismo. - Que de conformidad con el artículo 48 fracción VIII, que cada empresa participante adjunte debidamente firmados y requisitados los Anexos 5, 6, 7, 8, 9 y 11, en su caso el Anexo 10 y en su caso, presentar los documentos de los requisitos 5, 6 y 7 del presente inciso A). - Se encuentre debidamente requisitado conforme al modelo indicado en el ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA) y firmado por los Representantes Legales de cada una de las empresas participantes. - Que se presente en hoja membretada del licitante.	CUATRO	Obligatorio para los licitantes que presenten proposiciones conjuntas	Si
12	Manifestación de no conflicto de interés.	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. Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de	- El licitante deberá presentar el acuse de presentación de manifestación de no conflicto de interés el cual se genera a través de la dirección electrónica: https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf - O en su caso podrá presentar - Escrito que debe contener: - La declaración bajo protesta de decir verdad por parte del Licitante o su 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 instrumento contractual específico, con la información mínima señalada en el ANEXO OCHO (MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS) de la presente convocatoria. - Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. - Que se presente en hoja membretada del licitante	OCHO	Obligatorio (requisito indispensable)	Si



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
		febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.				
13	Copia simple del Acta Constitutiva (Personas Morales) o Constancia de Situación Fiscal (Personas Físicas).	Expedido por autoridad mexicana en el que se desprenda que su objeto social sea compatible con "EL SERVICIO" objeto del presente procedimiento de contratación.	1. Que el documento presentado indique que cuenta con actividades comerciales o profesionales relacionadas con "EL SERVICIO" objeto de la presente convocatoria. 2. El documento presentado deberá ser legible. 3. Deberá presentar su inscripción en el Registro Público de Comercio de la Entidad que corresponda.	No aplica	Optativo	No

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica).						
1	Propuesta Técnica.	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	1. La Manifestación de que acepta todas y cada una de las especificaciones, características y condiciones referidas en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) . 2. La transcripción integral de las Especificaciones Técnicas establecidas en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) . 3. Que indique todos y cada uno de los términos señalados en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) , así como las que deriven de la(s) solicitud(es) de aclaración(es). 4. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. 5. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
2	Escrito de suministro de tóner y refacciones originales.	Anexo Técnico	1. Escrito mediante el cual manifieste que no suministrará y/o utilizará en la prestación de "EL SERVICIO", tóner reciclado, relleno o genérico. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)	Obligatorio (requisito indispensable)	Si



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica).						
3	Capacidad y experiencia de "El prestador del servicio".	Anexo Técnico	1. Currículo de la empresa en la que se desprenda su capacidad y experiencia en servicios similares, el currículo presentado deberá contener entre otros: nombre de las dependencias, entidades y empresas donde ha prestado servicios similares, dirección, teléfono de contacto, periodo durante el cual se desempeñó (fecha de inicio y término) y principales actividades realizadas. 2. Carta original en papel membretado firmada por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante la que manifieste que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y demás que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad de "EL SERVICIO" que se describe en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO). 3. Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO). 4. Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc. 5. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. 6. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
4	Carta de confidencialidad.	Anexo Técnico	1. Escrito donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
5	Relación de equipos.	Anexo Técnico	1. Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos	Con base en lo solicitado	Obligatorio (requisito indispensable)	Si



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica).						
			para cada uno de los perfiles solicitados. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)		
6	Fichas técnicas.	Anexo Técnico	1. Ficha técnica del equipo propuesto para la prestación de "EL SERVICIO" deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en los diferentes perfiles. 2. La ficha técnica, catálogos o folletos deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.	Con base en lo solicitado en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
7	Carta fabricante. del	Anexo Técnico	1. Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación de "EL SERVICIO" en donde designe a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.	Con base en lo solicitado en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
8	Carta para equipos.	Anexo Técnico	1. Carta original, en la que se manifieste que los equipos para la prestación de "EL SERVICIO" son nuevos, no armados y no re-manufacturados. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
9	Carta Infraestructura Técnica de	Anexo Técnico	1. Carta original, en la que se manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los bienes objeto del servicio, por cuando menos durante la vigencia del instrumento contractual. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal.	Con base en lo solicitado en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)	Obligatorio (requisito indispensable)	Si



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica).						
			3. Que se presente en hoja membretada del licitante.			
10	Carta de Responsabilidad.	Anexo Técnico	1. Carta original en la que se manifieste que será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizadas para brindar "EL SERVICIO" , dejando en todo momento a salvo a "LA SECRETARÍA" . 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
C) Documentación de carácter Económico a evaluar por el Área Requirente y Área Contratante.						
1	Propuesta Económica.	Artículo 34 de la LAASSP, 47 y 50 del RLAASSP.	El formato deberá contener lo siguiente: 1. Que contenga lo solicitado en el ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA) , respecto a la partida por la que participe. 2. Deberá señalar los precios unitarios sin I.V.A. y Subtotal para evaluar sin I.V.A. exclusivamente en pesos mexicanos, a dos decimales. 3. Los precios se mantendrán fijos durante la vigencia del instrumento contractual específico y durante el plazo para la prestación del servicio, como lo establece el artículo 44 de la LAASSP. 4. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal. 5. En hoja membretada del licitante o su Representante Legal.	ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)	Obligatorio (requisito indispensable)	Si



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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

5.1 CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO RESPECTIVO.

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 para evaluar (sumatoria de todos los precios unitarios) sin I.V.A. más bajo**, para cada partida, considerando el cumplimiento del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**, el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, así como el resultado de las solicitudes de Aclaraciones a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La documentación Legal y Administrativa será evaluada por la Titular de la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** o en quien se delegue dicha facultad.

La Propuesta Técnica será evaluada por el **Titular de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes** de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales para la **PARTIDA UNO**, por el **Titular de la Dirección de Equipamiento e Infraestructura** de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes para la **PARTIDA DOS** y por el **Titular de la Coordinación de Infraestructura y Operación Tecnológica de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación para ambas partidas**, respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la Convocatoria de la presente invitación.

Las propuestas económicas, serán evaluadas por el Titular de la **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales** en conjunto con la Titular de la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** como Área Contratante y por el Titular de la **Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes** de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales y por el Titular de la **Dirección General de Oficinas de Pasaportes**, ambas Áreas Requirientes, o en quienes se deleguen dichas facultades.

Se deberá considerar que los montos que coticen para cada requerimiento, no deberán estar por encima de los **PRECIOS DE REFERENCIA** contenidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE REFERENCIA"** del **Primer Convenio Modificadorio del CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**.

Para la evaluación de la propuesta económica, no se realizará el cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes que establece el artículo 51 del **RLAASSP** dado que la evaluación económica está en función de los **PRECIOS DE REFERENCIA** contenidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE REFERENCIA"** del **Primer Convenio Modificadorio del CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**.

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

- 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**.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

- de desechamiento, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen, conforme al artículo 39 penúltimo párrafo del **RLAASP**.
- s) Cuando tratándose de una micro, pequeña o mediana empresa su escrito de estratificación no indique el RFC, tope máximo combinado y la indicación de la estratificación respectiva de conformidad a lo indicado en el **ANEXO DIEZ (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES))** que se acompaña a esta Convocatoria.
 - t) En caso de que se presente proposición conjunta y no se presente el **ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)**.
 - u) Cuando en la proposición presentada no se consideren los cambios establecidos en las respuestas a las solicitudes de aclaración al contenido de la Convocatoria.
 - v) Cuando los precios unitarios que coticen estén por encima de los **PRECIOS DE REFERENCIA** contenidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE REFERENCIA" del Primer Convenio Modificador del CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**.
 - w) Que no presente un documento de carácter obligatorio y/o carezca de las formalidades que se verificarán, indicados en el numeral **4. Requisitos que deberán cubrir los interesados en participar**.

5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN.

La contratante procederá a declarar desierta, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 de **LAASP** y 78 del **RLAASP**, la Invitación cuando:

- a) La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados;
- b) No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- c) Cuando los precios unitarios que coticen estén por encima de los **PRECIOS DE REFERENCIA** contenidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE REFERENCIA" del Primer Convenio Modificador del CONTRATO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**.

5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

De conformidad con el artículo 38 de **LAASP**, "**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 "**EL SERVICIO**" 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 **conforme al numeral 4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR** de la presente **Convocatoria**, que en dicho numeral se señalan como obligatorios, la falta de algunos de estos será motivo de desechamiento.

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 Avenida Juárez Número.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>

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

Relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de invitación:

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	Dirección de correo electrónico del Licitante.
ANEXO SIETE	Manifiesto de Nacionalidad.
ANEXO OCHO	Manifestación de no conflicto de interés.
ANEXO NUEVE	Declaración de integridad.
ANEXO DIEZ	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).
ANEXO ONCE	Manifestación de los artículos 50 y 60 de LAASSP.
ANEXO DOCE	Escrito de solicitudes de aclaración.

LOS ANEXOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA INVITACIÓN 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:



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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 de "La invitación", así como la versión pública de los requisitos y de la propuesta técnica y económica que presenten los licitantes, será de carácter público una vez emitido el Fallo y publicado en "CompraNet", conforme a los criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

II. NOTA INFORMATIVA CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN

Nota informativa para la afiliación al Programa de Cadenas Productivas.

Nota 1

Esta nota es descrita en la presente Convocatoria, 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

ERIC RAÚL CARRILLO RIVAS
DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES
Y RECURSOS MATERIALES



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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); que acepto todas y cada una de las especificaciones, características y condiciones establecidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** y acepto dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos y disposiciones del presente, referente a la contratación del servicio de **"SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)"**, correspondiente a la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional** número **IA-05-613-005000999-N-12-2024**.

1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (**DGBIRM**) a través de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes (Partida UNO) y la Dirección General de Oficinas de Pasaportes a través de la Dirección de Equipamiento e Infraestructura (Partida DOS), mismas que en su conjunto se podrán denominar **"LA SECRETARÍA"** y por lo que respecta a cada una de las partidas se denominarán de la misma forma; sin embargo, se entenderá a cada Dirección General de forma aislada; tienen como uno de sus objetivos brindar atención a las necesidades de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos que requieren las distintas Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados.

Para lo cual, se requiere para el cumplimiento de sus actividades sustantivas la contratación del **"SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)"** en adelante **"EL SERVICIO"**.

Para un mejor entendimiento del presente Anexo Técnico, se distinguirán los antecedentes por cada una de las partidas.

PARTIDA UNO.

La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales conforme el artículo 48 fracciones I, II y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2021 y última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 2023, le corresponde lo siguiente:

"ARTÍCULO 48. La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales está a cargo de una persona titular de la Dirección General, quien tiene las facultades siguientes:

I. Llevar a cabo, con base en la información que suministren las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la planeación y administración de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de los bienes muebles e inmuebles, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la propia dependencia;

II. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de los bienes muebles e inmuebles;

...

VI. Coordinar la instrumentación de las acciones jurídicas y administrativas necesarias para llevar a cabo las adquisiciones, contratar los arrendamientos y la prestación de servicios, así como las obras



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

públicas y los servicios relacionados con las mismas que requieran las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior;
..."

Por lo que respecta a la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes adscrita a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores vigente, cuenta con las siguientes facultades:

"ARTÍCULO 49. La Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes está a cargo de una persona titular de la Coordinación, quien tiene las facultades siguientes:

I. Conducir los procedimientos de contratación de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas relativos a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, la contratación de servicios, de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a efecto de que se realicen bajo las mejores condiciones para el Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia; así como realizar los actos jurídicos y administrativos inherentes a dichos procedimientos;
..."

X. Dirigir la administración y supervisión de los programas, contratos y pedidos correspondientes a los servicios generales en la Secretaría, a los servicios vinculados a la seguridad y vigilancia, protección civil, administración del parque vehicular y combustibles, valija diplomática, mantenimiento del equipo adherido a los inmuebles incluyendo elevadores y seguro de bienes patrimoniales, así como realizar las acciones necesarias para su aprovisionamiento oportuno;
..."

PARTIDA DOS:

Por su parte, el artículo 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores vigente, establece las facultades de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, consistentes en:

"ARTÍCULO 54. La Dirección General de Oficinas de Pasaportes está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

...

XIII. Coadyuvar con las diversas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en el desarrollo de sus atribuciones en las entidades federativas, mediante el establecimiento conjunto de directrices para la organización de las actividades en las Oficinas de Pasaportes, en las distintas funciones enunciadas en el artículo 73 de este Reglamento Interior, por lo que, la dirección, organización y supervisión de las funciones, servicios y procedimientos será a cargo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes;
..."

Asimismo, de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección General de Delegaciones, ahora Oficinas de Pasaportes, la Dirección de Equipamiento e Infraestructura adscrita a la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, tiene dentro de sus funciones, realizar las gestiones necesarias para la contratación de los servicios requeridos en las oficinas de pasaportes, en colaboración con la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

"DIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Objetivo:

Coordinar y administrar junto con la DGBIRM, la adquisición de los bienes muebles, inmuebles y servicios requeridos para el adecuado funcionamiento del SEPM, contribuyendo a mejorar las condiciones de los mismos, a fin de prestar servicios eficientes y de calidad a los mexicanos.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

Funciones:

1. Plantear a la DGBIRM las adquisiciones de los bienes y/o la contratación de los servicios necesarios para la operación del SEPM, con la finalidad de generar las condiciones necesarias para el óptimo funcionamiento de las Oficinas de Pasaportes.

..."

Por otra parte la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, de acuerdo con el artículo 51 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores vigente, se establece que cuenta con las siguientes facultades para la contratación de **"EL SERVICIO"**:

"ARTÍCULO 51. La Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

...

XII. Proporcionar y monitorear la disponibilidad de los servicios informáticos de todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior, y dar seguimiento a las incidencias o solicitudes asociadas a dichos servicios;

..."

Asimismo la Coordinación de Infraestructura y Operación Tecnológica adscrita a la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, cuenta con las facultades siguientes de acuerdo con lo señalado en el artículo 52 fracciones VI y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores vigente:

"ARTÍCULO 52. La Coordinación de Infraestructura y Operación Tecnológica está a cargo de un Coordinador, quien tiene las facultades siguientes:

...

VI. Proponer estrategias, métodos y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, así como asistir a su superior jerárquico en la administración de dichos contratos para garantizar la operación y funcionamiento de la Secretaría;

...

X. Coordinar y administrar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en los ámbitos de: infraestructura de procesamiento y almacenamiento central, telecomunicaciones, telefonía fija y móvil, eventos y conferencias, mesa de ayuda, proyectos especiales y operaciones para garantizar su alineación a los objetivos, programas, estrategias y necesidades específicas de la Secretaría;

..."

2. DESCRIPCIÓN DE "EL SERVICIO"

"LA SECRETARÍA" requiere la contratación de **"EL SERVICIO"** para el desempeño de las funciones de los servidores públicos adscritos a las diversas unidades administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de **"LA SECRETARÍA"**, así como para su correcta operación, con el objetivo de mantener un servicio de calidad durante la vigencia de **"EL SERVICIO"**.

"EL SERVICIO" se deberá suministrar a través de dos partidas, con equipos que cumplan con los perfiles (impresora, escáner, multifuncional y sus respectivos insumos) descritos en el presente anexo técnico y se



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

deberá mantener el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento propuesto que formará parte del servicio administrado.

"EL SERVICIO" requerido es el siguiente:

REQUERIMIENTO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)	UNO	SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES) ADMINISTRADO POR LA DGBIRM	SERVICIO	1
	DOS	SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES) ADMINISTRADO POR LA DGOP	SERVICIO	1

*La unidad de medida se define de acuerdo con el Catálogo de Unidades de Medida publicado en el sistema de compras gubernamentales CompraNet.

*Para el servicio administrado de Fotocopiado e Impresión a color el presupuesto máximo asignado corresponderá al 10% del monto máximo total autorizado para la contratación del servicio Administrados de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro y a color.

3. CRITERIOS APLICABLES PARA "EL SERVICIO"

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá considerar para su cotización lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente Anexo Técnico, son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Los equipos propuestos para la prestación de **"EL SERVICIO"**, deberán ser nuevos y con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

- Los equipos propuestos para la prestación de **"EL SERVICIO"**, por perfil deberán ser de una misma marca y modelo para **"LA SECRETARÍA"** y deberán cumplir con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente Anexo Técnico.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La implementación, mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos.
- Toma de lectura de manera mensual.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- Suministro de tóner y demás consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel) necesarios para la operación de **"EL SERVICIO"**.
- Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
 - i. Gestión (atención y resolución) de incidentes.
 - ii. Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel).
 - iii. Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
 - iv. Recuperación de bienes al término del contrato.
 - v. Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.
 - vi. Entrega de reportes mensuales que **"LA SECRETARÍA"** solicite.
 - vii. El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido su servicio.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación de **"EL SERVICIO"** por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** serán de su entera responsabilidad.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a **"LA SECRETARÍA"**.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente Anexo Técnico, habilitando y configurando las funciones de Impresión y Digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales de **"LA SECRETARÍA"**.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
 - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

- Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión y Digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
- Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
- Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
- Cambio oportuno de consumibles y accesorios (considerando dentro de estos las hojas de papel).
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** capacitará en sitio al Personal Usuario de **"LA SECRETARÍA"** en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda, cuando **"LA SECRETARÍA"** a través del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** correspondiente, lo requiera y sin costo adicional para ellas.
- **"LA SECRETARÍA"** requiere para **"EL SERVICIO"** que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realice la implementación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:
 - Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
 - Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente Anexo Técnico.
 - Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la vigencia del instrumento contractual.
 - **"EL SERVICIO"** será prestado en los sitios que determine **"LA SECRETARÍA"** en los contratos respectivos.
 - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** correspondiente.
- Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
- Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la CDMX y Área Metropolitana y dos días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.
- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

- Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá realizar el Suministro y reemplazo de consumibles (considerando dentro de estos las hojas de papel) en un plazo máximo de cuatro horas para la CDMX y Área Metropolitana y un día hábil para las zonas foráneas contados a partir de la solicitud del **“ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”** que corresponda.
- En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del **“ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”** que corresponda, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de 3 (tres) días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes de **“LA SECRETARÍA”**, siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por 5 (cinco) días hábiles cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. En todos los casos se considerarán días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.

4. PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”

“EL SERVICIO” se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el presente Anexo Técnico.

4.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

Para la prestación de **“EL SERVICIO”** los equipos deberán apegarse a los perfiles y características técnicas que se describen a continuación:

Perfil "A" Impresora grupo de trabajo pequeño (monocromática)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	256
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 20 a 30 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superior (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA	Multiusos, 100 hojas mínimo
ALIMENTADOR MANUAL	Si
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

	tamaño personalizado y Sobre como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJE DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

Perfil "D" Impresora grupo de trabajo pequeño (color)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 25 a 35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	Si
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superior (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	100 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobre como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJE DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

Perfil "E" Impresora grupo de trabajo mediano (color)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600x600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	Si
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superior (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	250 hojas mínimo
BANDEJA 2	250 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobre como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	7,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJE DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

Perfil "K" multifuncional grupo de trabajo mediano

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 X 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	1
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superior (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobre como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	25,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJE DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 21 hasta 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 hasta 40 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits
FORMATO DE ARCHIVOS COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Si
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Sí
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
GABINETE CON RUEDAS	Requerido
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Nota. Los equipos multifuncionales realizarán funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

Perfil "M" multifuncional doble carta grupo de trabajo grande.

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 X 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 70 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superior (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobre como mínimo



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJE DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 41 hasta 50 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 2,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 41 hasta 50 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits
FORMATO DE ARCHIVOS COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Doble Carta
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

Nota: Los equipos multifuncionales realizarán funciones de fotocopiado.

5. LUGAR DE ENTREGA

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá prestar **“EL SERVICIO”** materia del presente Anexo Técnico en los sitios que determine **“LA SECRETARÍA”** y la misma, podrá incrementar hasta en un 20% la cantidad del servicio prestado conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** sobre el incremento.

El lugar para la prestación de **“EL SERVICIO”** será en las instalaciones designadas por **“LA SECRETARÍA”**, correspondientes a cada partida.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

5.1 CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS:

RANGO	PARTIDA UNO	PARTIDA DOS
	CANTIDAD	
A	15	
D	24	
E	38	
K	104	89
M	25	
TOTAL	206	89

“LA SECRETARÍA” durante la vigencia del presente contrato podrá aumentar o disminuir el número de equipos solicitados de acuerdo a sus necesidades operativas.

5.2 DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar al “ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL” que corresponda, los equipos multifuncionales en los domicilios señalados para cada partida, los cuales se distribuirán, conforme a las siguientes ubicaciones:

OFICINAS CENTRALES (PARTIDA UNO)		
No.	DOMICILIO	Cantidad de Equipos Requeridos
1	Edificio Tlatelolco Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	168
2	Edificio Triangular Av. Ricardo Flores Magón No. 2, Colonia Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.	21
3	Instituto Matías Romero y Museo República de El Salvador No. 43 y 47, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	4
4	Almacén General Manuel Gutiérrez Nájera No. 196, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México.	3
5	Escuela Primaria “José Gorostiza” Calle Sol No. 116, Colonia Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México	1
6	Ex Colegio de la Santa Cruz Av. Ricardo Flores Magón No. 1, Colonia Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México	1



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

7	Oficinas de Protocolo ubicadas en las Terminales 1 y Terminal 2, del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México Av. Capitán Carlos León s/n, Colonia Peñón de los Baños, Terminal 1 Puerta 4 y Terminal 2 Puerta 7, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, C.P. 15620, Ciudad de México.	5
8	Oficina Subdirección de Formas Numeradas y Valoradas (TIEV) Calzada Legaria No. 662, Colonia Irrigación, C.P. 11200, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México	1
9	Oficina de la Dirección General para Asuntos Consulares (AICM) Av. Capitán Carlos León s/n, Colonia Peñón de los Baños, Terminal 1, Puerta 8, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, C.P. 15620, Ciudad de México.	1
10	Oficinas de la Dirección General de Protocolo Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles. Carretera Federal México-Pachuca, Colonia Santa Lucía, Zumpango, Estado de México C.P. 55600	1
TOTAL		206

El edificio "Tlatelolco" cuenta con elevador de carga, el cual podrá ser utilizado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", es importante considerar que en dicho edificio inmueble únicamente es posible acceder con vehículos menores a 2.50 metros de altura.

OFICINAS DE PASAPORTES METROPOLITANAS (PARTIDA DOS)		
	DOMICILIO	Equipos a instalar
1	Oficina de Pasaportes ubicadas en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México Terminal 1 Av. Capitán Carlos León González s/n, Colonia Peñón de los Baños, Terminal 1 Puerta 4, Planta Alta, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, C.P. 15620, Ciudad de México.	1
2	Oficinas de Pasaportes Coyoacán. Av. Miguel Ángel de Quevedo No. 144, "Centro Comercial Punto MAQ" Colonia Parque San Andrés, C.P. 04040, Demarcación Territorial Coyoacán, Ciudad de México.	2
3	Oficina de Pasaportes Miguel Hidalgo Parque Lira 94, esquina General Sóstenes Rocha, Colonia Observatorio, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11860, Ciudad de México.	1
4	Oficina de Pasaportes Miguel Hidalgo II Centro Comercial "Galerías Plaza de las Estrellas" Local S-2, Av. Melchor Ocampo Número 193, Colonia Verónica Anzures, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11300, Ciudad de México.	1
5	Oficinas de Pasaportes Poniente. "Centro Comercial Samara Shops" Antonio Dovalí Jaime 70, Colonia Zadec, Santa Fe, Demarcación Territorial Álvaro Obregón C.P. 01219, Ciudad de México	2



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

6	Oficina de Pasaportes Zona Norte Centro Comercial Parque Tepeyac, Calzada San Juan de Aragón No. 389, Locales LS 27 al 35, Colonia Granjas Modernas, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, C.P. 07460, CDMX	2
7	Oficina de Pasaportes Iztacalco Av. Río Churubusco y Calle "T" s/n, Colonia Granjas México, Demarcación Territorial Iztacalco, C.P. 08000, Ciudad de México.	1
8	Oficina de Pasaportes Zona Oriente Centro Comercial Parque las Antenas, Av. Periférico No. 3278, Colonia La Esperanza, Demarcación Territorial Iztapalapa, C.P. 09910, Ciudad de México.	2
9	Oficina de Pasaportes Naucalpan Forum Naucalpan, Av. 1º de Mayo núm. 120, Colonia San Andrés Atoto, C.P. 53500, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México.	2
TOTAL		14

OFICINAS DE PASAPORTES FORÁNEAS (PARTIDA DOS)		
	DOMICILIO	Equipos a instalar
1	Oficina de Pasaportes Aguascalientes Centro Comercial El Dorado, av. las Américas no. 1701, P.B. Fracc. El Dorado, Colonia Santa Elena, 2ª sección, C.P. 20238, Aguascalientes, Aguascalientes.	2
2	Oficina de Pasaportes Baja California Sur Calle Ignacio Ramírez No. 3035, esquina Sonora Colonia Pueblo Nuevo, Código Postal 23060, Ciudad de La Paz, Baja California Sur.	1
3	Oficina de Pasaportes Baja California Calle México No. 161, lotes 20 y 21 manzana 35 de la primera sección, Colonia Centro, Código Postal 21000, Mexicali, Baja California.	2
4	Oficina de Pasaportes Campeche Avenida 16 de septiembre sin número, Colonia Centro, Código Postal 24000, primer piso, local 2, Edificio del Palacio Federal, San Francisco de Campeche, Campeche.	1
5	Oficina de Pasaportes Ciudad Juárez Edificio Administrativo de Gobierno del Estado "Armando Bonifacio Chávez Montañez", Av. Eje Vial Juan Gabriel y Calle Aserraderos s/n, Colonia San Antonio, C.P. 32250.	2
6	Oficina de Pasaportes Chiapas Torre Chiapas Boulevard Andrés Serra Rojas No.1090, Primer Nivel, Col. Paso Limón, Código Postal 29045 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	1
7	Oficina de Pasaportes Chihuahua Eugenio Ramírez Calderón N. 905, Colonia San Felipe Etapa 1, C.P 31203, Chihuahua, Chihuahua.	2
8	Oficina de Pasaportes Coahuila Plaza Independencia Locales 17, 18 y 19 y Anexo ubicado en Boulevard Las Quintas No. 50, Colonia las Quintas San Isidro, Torreón, Coahuila, C.P. 27016.	3



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

9	Oficina de Pasaportes Colima Centro Comercial "Sendera" locales SA-PA-03, SA-PA-04, Pa-21, A-22, PA-23, PA-24, Avenida Miguel de la Madrid Hurtado No. 271, Colonia Real Hacienda, C.P. 28978, Municipio de Villa de Álvarez Colima, Colima.	2
10	Oficina de Pasaportes Durango Centro Comercial Paseo Durango Boulevard Felipe Pescador 1401, local A05, Colonia Esperanza, C.P. 34080, Durango, Durango.	3
11	Oficina de Pasaportes Estado de México Plaza Comercial "La Marketa", Av. Paseo Toluca no. 1195 Interior 27, Col. Santa María Totoltepec, Código Postal 50245, Toluca Estado de México.	2
12	Oficina de Pasaportes Guanajuato Plaza Galerías Las Torres, Local Comercial E-24, Boulevard Juan Alonso de Torres Oriente No. 1315, Colonia San José del Consuelo, Código Postal 37200 de León, Guanajuato.	2
13	Oficina de Pasaportes Guerrero Centro de Congresos Copacabana, Costera Miguel Alemán No. 63, Local C-16, segundo piso, Fraccionamiento Club Deportivo Acapulco, Código Postal 39690, Acapulco de Juárez, Guerrero.	1
14	Oficina de Pasaportes Hidalgo Centro comercial Vía Dorada, ubicado en Avenida Ferrocarril Central 121, local número 5, Nivel Motor Lobby, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo.	2
15	Oficina de Pasaportes Jalisco Centro Comercial Plaza Patria, Av. Patria S/N, Zona A, Local A-6, Colonia Jacarandas, C.P. 45160, Zapopan, Jalisco.	6
16	Oficina de Pasaportes Michoacán Avenida Lázaro Cárdenas número 2998-8, Plaza Nueva España colonia Chapultepec Sur, Código Postal 58260 en Morelia, Michoacán.	3
17	Oficina de Pasaportes Morelos Avenida Plan de Ayala No. 501, Colonia Teopanzolco, "Plaza Los Arcos Cristal", Locales 12 al 16, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62350	2
18	Oficina de Pasaportes Nayarit Avenida Insurgentes No. 1121 Oriente, locales del 1A, 2A, 3A, 5A, 6A, 7A, 8A, 9A, 10A, 11A, 12A y 21B Primer piso Colonia Los Llanitos, Código Postal 63170 Tepic, Nayarit.	2
19	Oficina de Pasaportes Nuevo León Centro Comercial "Paseo la Fe", con domicilio en Av. Miguel Alemán No. 200, Col. La Fe, C.P. 66477, Municipio San Nicolás de los Garza, en Nuevo León.	4
20	Oficina de Pasaportes Oaxaca Calle Álamos No. 603, Colonia Reforma, C.P. 68050, Oaxaca, Oaxaca.	1
21	Oficina de Pasaportes Puebla Centro Comercial "Paseo San Francisco", con domicilio en calle Arroyo de Xonaca No. 1006, Colonia Barrio del Alto, C.P. 72290, en la Ciudad de Puebla, Puebla.	2
22	Oficina de Pasaportes Querétaro Boulevard Bernardo Quintana Número 112. Col. Carretas de Santiago Querétaro. Código Postal 76050, Querétaro, Querétaro.	2



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

23	Oficina de Pasaportes Quintana Roo Centro Comercial Kukulcan, Manzana 53, Lote 8, Sección A, segunda etapa Locales LO-116B, 118B, 118A, 119A, 119B, 237, 238, 239, 240, 270, 276, 278, 279, 282 y 283 ,Código Postal 77500, Zona Turística, Cancún, Quintana Roo.	2
24	Oficina de Pasaportes San Luis Potosí Río Nazas No. 180 y 190, Colonia Lomas los Filtros, C.P. 78210, San Luis Potosí, San Luis Potosí.	2
25	Oficina de Pasaportes Sinaloa Torre Tres Afluencias, ubicado en Boulevard Alfonso Zaragoza Maytorena No. 1780 Poniente, Desarrollo Urbano 3 Ríos, C.P. 80020 Ciudad de Culiacán de Rosales, Sinaloa.	2
26	Oficina de Pasaportes Sonora Calle Río Sonora y Comonfort s/n, Edificio Hermosillo, planta baja Centro de Gobierno, Hermosillo Sonora, C.P. 83000.	2
27	Oficina de Pasaportes Tabasco Plaza Strada Avenida Juan Estrada Torre No. 101, Local 10, Col. Primero de Mayo, C.P. 86190, Villahermosa, Tabasco.	2
28	Oficina de Pasaportes Tamaulipas Avenida 5 de Mayo No. 112, Zona Centro, Código Postal 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.	2
29	Oficina de Pasaportes Tapachula 3ª. Av. Sur No. 45- A, entre 6ª y 8ª Oriente, Col. Centro, C.P. 30700, Tapachula, Chiapas.	1
30	Oficina de Pasaportes Tijuana Centro Comercial Pavilion, Plaza Tijuana, Avenida Paseo de los Héroes No. 9111, Primer piso, Colonia Desarrollo Urbano, Esquina Avenida General M. Márquez de León, C.P. 22010, Tijuana, Baja California.	3
31	Oficina de Pasaportes Aeropuerto Internacional de Tijuana Planta Baja del estacionamiento del Aeropuerto Internacional de Tijuana, ubicado en Aeropuerto S/N, Colonia Nueva Tijuana, C.P. 22435, Tijuana, Baja California.	2
32	Oficina de Pasaportes Tlaxcala Boulevard Emilio Sánchez Piedras, No. 409-1 sub ancla 2-3, Centro Comercial "La Antigua Estación", Colonia Centro, Código Postal 90300, Apizaco, Tlaxcala.	2
33	Oficina de Pasaportes Veracruz Edificio Torre Ánimas planta baja, en Boulevard Cristóbal Colón número cinco, Fraccionamiento Ampliación Prolongación Jardines de las Ánimas, Código Postal 91197, Xalapa , Veracruz	2
34	Oficina de Pasaportes Yucatán Centro Comercial "The Harbor Mérida", con domicilio en Calle 60, Avenida Prolongación Paseo Montejo, Interior 1X3, Lote VM02, Colonia Vía Montejo, C.P. 97204, Mérida, Yucatán	2
35	Oficina de Pasaportes Zacatecas Av. México No. 2, nivel 2, esquina Restauradores, Colonia Dependencias Federales, C.P. 98618, Municipio de Guadalupe, Zacatecas	2
36	Oficina de Pasaportes Tulum Aeropuerto Internacional Felipe Carrillo Puerto, en el Conjunto Autoridades, Edificio B, Carretera Federal 307KM, 201, Ejido Chnyaxché, Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.	1
TOTAL		75



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

"LA SECRETARÍA" a través de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales y la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, podrá solicitar por escrito, con por lo menos 2 (dos) días hábiles de anticipación, el cambio de ubicación de un equipo de un inmueble a otro, o de un área a otra dentro del mismo inmueble a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, indicando el plazo en el que se deberá cambiar el equipo y se realizará sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**.

"LA SECRETARÍA" brindará algunas facilidades a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** como la acreditación de acceso a los inmuebles, designación de personal que coordinará la recepción e instalación de los equipos, solucionar dudas técnicas y definir en conjunto con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** los parámetros generales para la configuración. Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** verificará el procedimiento de la instalación de cada equipo y será la única facultada para resolver cualquier situación, durante todo el proceso de instalación.

Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** proporcionará todos los servicios de red necesarios y dentro de las posibilidades técnicas y normativas.

6. REQUERIMIENTOS DE "EL SERVICIO"

Los requerimientos para la prestación de **"EL SERVICIO"** son los siguientes:

- Durante la vigencia de **"EL SERVICIO"**, si el equipo presenta falla, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá contar con personal técnico especializado en la reparación del equipo. Así también, deberá contar con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la solución propuesta, o bien, asegurarse de que el envío de las piezas y refacciones se realice en un tiempo tal, que le permita cumplir con los niveles de servicio establecidos en el presente Anexo Técnico.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal técnico asignado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar las acciones necesarias para solucionar la falla presentada en el puesto de trabajo del usuario. Si la falla no puede ser solucionada y es necesario retirar el equipo o alguno de sus componentes que impida la operación de este, el personal técnico debe reemplazar el equipo por uno igual o de mayores características. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles designados por **"LA SECRETARÍA"**.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a **"LA SECRETARÍA"** contactar al personal designado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para asegurar la prestación de **"EL SERVICIO"**, conforme al presente Anexo Técnico.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá proporcionar **"EL SERVICIO"** en las ubicaciones definidas por **"LA SECRETARÍA"**.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá proporcionar **"EL SERVICIO"** conforme a los niveles de servicio requeridos por **"LA SECRETARÍA"**.
- En caso de que se requieran reubicar equipos contratados para la prestación de **"EL SERVICIO"**, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para **"LA SECRETARÍA"**.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

6.1 DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR COMO PARTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

- Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.
- Ficha técnica del equipo propuesto para la prestación del servicio deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en los diferentes perfiles. La ficha técnica, catálogos o folletos deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación de **"EL SERVICIO"** en donde designe a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.
- Carta original, en papel membretado y firmada por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en el que manifieste que los equipos para la prestación de **"EL SERVICIO"** son nuevos, no armados y no re-manufacturados.
- Carta original, en papel membretado y firmada por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los bienes objeto del servicio, por cuando menos durante la vigencia del instrumento contractual.
- Carta original en papel membretado firmada por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en la que manifieste que será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizadas para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo a **"LA SECRETARÍA"**.

7. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE "EL SERVICIO"

Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se deberán apegar a las políticas de administración de la red de **"LA SECRETARÍA"**.

Cualquier cambio que necesite realizar **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda, para su autorización y programación.

Para la prestación de **"EL SERVICIO"**, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá proporcionar el soporte técnico para mantener la continuidad de la operación y poner a disposición de **"LA SECRETARÍA"** una Mesa de Servicio para que los usuarios del servicio puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación sobre la operación.

8. SOPORTE TÉCNICO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá poner a disposición de **"LA SECRETARÍA"** una Mesa de Servicio dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos al inicio de la prestación de **"EL SERVICIO"**, para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" está obligado a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los equipos para asegurar la continuidad de **"EL SERVICIO"**, llevando a cabo las siguientes actividades:

- Solución de incidentes.
- Suministro y reemplazo oportuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, kits de mantenimiento, gomas de alimentación de papel, hojas de papel, etc.) necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto del presente Anexo Técnico. No se aceptará el suministro de componentes genéricos, reciclados, re manufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX y zona metropolitana deberá ser sin costo para **"LA SECRETARÍA"**.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá asegurar la continuidad de las operaciones de **"EL SERVICIO"** y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en el presente Anexo Técnico, mediante personal de soporte especializado, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar.

El personal asignado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para realizar actividades relacionadas con **"EL SERVICIO"**, deberá portar el uniforme con el distintivo de su empresa, así como de manera visible su gafete o identificación con fotografía de la empresa, durante todo el tiempo que permanezcan en las instalaciones **"LA SECRETARÍA"**.

8.1 MESA DE SERVICIO.

La Mesa de Servicio deberá proporcionar el servicio de gestión de incidentes relacionados con **"EL SERVICIO"** a **"LA SECRETARÍA"**, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y **"LA SECRETARÍA"** deberán definir los estatus que guardan las solicitudes o incidencias y las categorías de clasificación que son requeridos para generar los reportes mensuales.

El personal de atención de la Mesa de Servicio por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá atender en idioma español y deberá mantener actualizados sus datos, aunque medien cambios de domicilio, teléfono o de cualquier otra índole.

La Mesa de Servicio para la gestión de incidentes deberá considerar las actividades siguientes:

- Recibir de **"LA SECRETARÍA"** la solicitud de servicio, la clasificará y asignará un número de folio, tomando así mismo los datos de quien comunica el reporte, tales como nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, también deberá proporcionar al usuario un número de folio y nombre de quien recibe el reporte.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

- Con la orden de servicio **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente Anexo Técnico.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente Anexo Técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.

El **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda, será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre de **"LA SECRETARÍA"**.

- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá implementar una herramienta de Mesa de Servicio para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias registradas por el personal designado por **"LA SECRETARÍA"**.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda.
- En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio el tiempo de restauración será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

Responsabilidad laboral

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación de **"EL SERVICIO"** y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

8.2 HORARIO DE LA MESA DE SERVICIO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá prestar **"EL SERVICIO"**, de acuerdo a lo establecido en el presente Anexo Técnico, por lo que **"LA SECRETARÍA"** podrá solicitar la atención telefónica y en sitio en días hábiles en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

Al levantar el reporte **"LA SECRETARÍA"** hará del conocimiento de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante de **"LA SECRETARÍA"** que recibirá al personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

9. TOMA DE LECTURA DE LOS EQUIPOS

La toma de lectura de los equipos que integren **"EL SERVICIO"** se llevará a cabo conforme a lo siguiente:



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el **“ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”** correspondiente.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** realizará dentro de los 10 (diez) naturales posteriores al término de cada mes la toma de lectura a través del formato de toma de lectura, anexando a éste la de hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designen **“LA SECRETARÍA”** como **“SUPERVISOR”**.
- Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

10. REFACCIONES, PARTES Y CONSUMIBLES

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá mantener los equipos en óptimas condiciones de operación, reemplazando las refacciones, partes y consumibles por nuevos, originales y de acuerdo con la marca y modelo del equipo utilizado para la prestación de **“EL SERVICIO”**.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se compromete mediante carta original en papel membretado a no suministrar y/o utilizar en **“EL SERVICIO”** tóner reciclado, rellenado o genérico, misma que deberá ser entregada como parte de la documentación solicitada en la propuesta técnica.

11. CAPACIDADES DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”

“LA SECRETARÍA” requiere que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** para demostrar su capacidad y experiencia, presente como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

- Currículo de la empresa en la que se desprenda su capacidad y experiencia en servicios similares, el currículo presentado deberá contener entre otros: nombre de las dependencias, entidades y empresas donde ha prestado servicios similares, dirección, teléfono de contacto, periodo durante el cual se desempeñó (fecha de inicio y término) y principales actividades realizadas.
- Carta original en papel membretado firmada por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** mediante la que manifieste que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y demás que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad de **“EL SERVICIO”** que se describe en el presente Anexo Técnico.
- Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del presente Anexo Técnico.
- Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.

12. NIVELES DE SERVICIO

La disponibilidad del servicio es requerida para todos los equipos destinados para la prestación de **“EL SERVICIO”**, por lo que se deberán mantener funcionando de forma eficiente.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá proporcionar durante la vigencia del instrumento contractual los siguientes niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Mesa de Servicio	Poner a disposición de "LA SECRETARÍA" una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de "EL SERVICIO"
Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 10 días naturales posteriores al mes vencido.
Entregables mensuales	Relación total de los equipos entregados y destinados para la prestación de "EL SERVICIO" por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA". Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen las Dependencias o Entidades y el representante designado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen las Dependencias o	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los 10 (diez) días hábiles a partir del primer día de cada mes.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

		Entidades y el representante designado por el "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" . Reporte de incidencias. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" que corresponda, la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.			
	Solución de fallas e incidentes en "LA SECRETARÍA" .	Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico.	Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil incluyendo el tiempo de atención. Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 19:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles incluyendo el tiempo de atención.	
	Suministro / reemplazo de consumibles (oficinas foráneas).	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico e instalados en oficinas foráneas.	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo de un día hábil a partir de la solicitud de "LA SECRETARÍA" .	



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

Suministro / reemplazo de consumibles CDMX y Zona Metropolitana.	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX y Zona Metropolitana.	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo 4 horas a partir de la solicitud de "LA SECRETARÍA" .
Reasignación o reubicación de equipos CDMX, zona Metropolitana y zonas foráneas	Atención para la reasignación o reubicación de equipos	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX, zona Metropolitana y zonas foráneas.	En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" que corresponda, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de 3 (tres) días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes de "LA SECRETARÍA" , siempre que éstos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por 5 (cinco) días hábiles cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. En todos los casos se considerarán días laborables y en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos periodos incluirán el tiempo de atención.

De tenerse incumplimientos por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de los equipos, así como en los niveles de servicio señalados anteriormente, se aplicarán las deductivas a que haya lugar, de conformidad con el apartado de Penas Convencionales y Deducciones al Pago del presente Anexo Técnico.

13. PRUEBAS PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN

No aplica.

14. MUESTRAS FÍSICAS Y MÉTODO PARA EVALUAR.

No aplica.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

15. NORMAS:

Durante la prestación de **“EL SERVICIO”**, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá observar las siguientes normas:

Norma Oficial Mexicana /Norma Mexicana	Descripción	Fecha de publicación en el D.O.F.	Link de consulta
NOM-019-SCFI-1998	“Seguridad de Equipo de Procesamiento de datos”.	11/12/1998	http://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4902685&fecha=11/12/1998#gsc.tab=0

- *Energy Star®*
- *EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente*

16. ENTREGA DE “EL SERVICIO”

La entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá realizar en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del instrumento contractual.

En caso de robo o daño de los equipos destinados a la prestación de **“EL SERVICIO”** por causas atribuibles a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** durante los procesos de entrega, o durante su instalación y/o configuración, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá sustituirlos por equipos con características iguales o superiores, dentro del plazo señalado en este numeral, sin otorgarse plazos adicionales para tal efecto y sin costo para **“LA SECRETARÍA”**.

En contratos abiertos, se aplicará lo señalado en el párrafo anterior únicamente para la totalidad del requerimiento inicial; sin embargo, en lo correspondiente a las solicitudes u órdenes de entrega posteriores pero que se realicen durante la vigencia del instrumento contractual específico de **“LA SECRETARÍA”**, éstas deberán atenderse a partir del día hábil siguiente al que se realice la solicitud a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, dentro de un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días naturales. Durante el mismo plazo deberá realizarse su instalación, configuración y puesta en marcha, sin considerarse periodos adicionales para tales actividades.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el **“ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”** que corresponda, el representante legal de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, y de los testigos respectivos.

De tenerse incumplimientos por parte de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** en los tiempos señalados para la realización de las entregas iniciales o posteriores, se aplicarán las penas convencionales a que haya lugar, de conformidad con apartado de Penas y Deductivas del presente Anexo Técnico.

17. CONFIDENCIALIDAD

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** designe para el cumplimiento del instrumento contractual, es considerada de carácter confidencial.

18. MECANISMOS PARA COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN

18.1 ENTREGABLES (COMPROBACIÓN)

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entregarlos al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda de **"LA SECRETARÍA"**.

PARA AMBAS PARTIDAS

El **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda de **"LA SECRETARÍA"** y el representante designado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente Anexo Técnico.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proporcionar dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos destinados para la prestación del servicio, los entregables que a continuación se indican:

- Relación y configuración de los equipos destinados para la prestación de **"EL SERVICIO"** por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a la **"LA SECRETARÍA"**, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

Para facilitar la recepción y control de los bienes, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entregará a **"LA SECRETARÍA"** la relación de los equipos multifuncionales con los que prestará el servicio, en medio impreso y magnético (formato de Microsoft Excel o compatible) conteniendo como mínimo lo siguiente:

MARCA	MODELO	NO. DE SERIE	CARACTERÍSTICAS	UBICACIÓN

ENTREGABLES MENSUALES

- Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos (Dentro de los **10 (diez) días hábiles** a partir del primer día de cada mes):
 - Relación total de los equipos entregados y destinados para la prestación de **"EL SERVICIO"**, por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**.
 - Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda como **"SUPERVISOR"** y el representante designado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

- Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen el **“ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”** que corresponda como **“SUPERVISOR”** y el representante designado por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
- Reporte de incidencias.
- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** entregará en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la solicitud del **“ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”** la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del instrumento contractual.

PARTIDA UNO

Entregable	Forma, medio y lugar de entrega	Nombre y cargo del servidor público al que deberá realizarse la entrega	Periodo de entrega
RELACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS	Se deberá entregar de manera impresa en el piso 10 del edificio denominado “Tlatelolco”, ubicado en Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, C.P. 06010, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Jaime Arturo Olivares Lamadrid, Coordinador de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes, o quien lo sustituya en el cargo o funciones, como “ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL” .	Dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos destinados para la prestación del servicio.
DETALLE DEL SERVICIO PRESTADO DURANTE EL MES ANTERIOR, con la documentación señalada en el apartado anterior “ENTREGABLES MENSUALES”	Se deberá entregar de manera impresa en el piso 10 del edificio denominado “Tlatelolco”, ubicado en Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, C.P. 06010, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Jaime Arturo Olivares Lamadrid, Coordinador de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes, o quien lo sustituya en el cargo o funciones, como “ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL” .	Dentro de los 10 (diez) días hábiles a partir del primer día de cada mes.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

TOMA DE LECTURAS, de conformidad con el numeral "9. TOMA DE LECTURA DE LOS EQUIPOS " del presente Anexo Técnico.	Se deberá entregar de manera impresa en el piso 10 del edificio denominado "Tlatelolco", ubicado en Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, C.P. 06010, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Jaime Arturo Olivares Lamadrid, Coordinador de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes, o quien lo sustituya en el cargo o funciones, como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" .	Dentro de los 10 (diez) naturales posteriores al término de cada mes
--	--	--	---

PARTIDA DOS

Entregable	Forma, medio y lugar de entrega	Nombre y cargo del servidor público al que deberá realizarse la entrega	Periodo de entrega
RELACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS	Se deberá entregar de manera impresa en el piso 12 del edificio denominado "Tlatelolco", ubicado en Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, C.P. 06010, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Antonio Ríos Liévano, Director de Equipamiento e Infraestructura, o quien lo sustituya en el cargo como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" .	Dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos destinados para la prestación del servicio.
DETALLE DEL SERVICIO PRESTADO DURANTE EL MES ANTERIOR, con la documentación señalada en el apartado anterior "ENTREGABLES MENSUALES"	Se deberá entregar de manera impresa en el piso 12 del edificio denominado "Tlatelolco", ubicado en Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, C.P. 06010, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Antonio Ríos Liévano, Director de Equipamiento e Infraestructura, o quien lo sustituya en el cargo como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" .	Dentro de los 10 (diez) días hábiles a partir del primer día de cada mes.
TOMA DE LECTURAS, de conformidad con el numeral "9. TOMA DE LECTURA DE LOS EQUIPOS " del presente Anexo Técnico.	Se deberá entregar de manera impresa en el piso 12 del edificio denominado "Tlatelolco", ubicado en Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, C.P. 06010, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Antonio Ríos Liévano, Director de Equipamiento e Infraestructura, o quien lo sustituya en el cargo como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" .	Dentro de los 10 (diez) naturales posteriores al término de cada mes



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

18.2 SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE "EL SERVICIO"

EL **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda, será la responsable de verificar el cumplimiento de **"EL SERVICIO"** de conformidad con las especificaciones en el presente Anexo Técnico.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar la prestación de **"EL SERVICIO"** en los términos establecidos en el presente Anexo Técnico, respetando los estándares de calidad establecidos en el contrato marco, para lo cual el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda se apoyará o auxiliará del **"SUPERVISOR"** para su revisión.

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

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 84 del RLAASSP, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** acepta que hasta en tanto no exista la aceptación por parte del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda, **"EL SERVICIO"** no se tendrá por recibido y aceptado.

18.3 PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN O RECHAZO DE "EL SERVICIO" O PARA DETERMINAR LOS INCUMPLIMIENTOS EN "EL SERVICIO".

El **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda, comunicará por escrito y/o por correo electrónico a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** las causas del incumplimiento en **"EL SERVICIO"** a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que este se determine.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" contará con dos días naturales para manifestar lo que a su derecho convenga, expresando claramente los razonamientos por los cuales considera que no se trata de un incumplimiento a las condiciones contractuales.

El **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda, será el encargado de valorar y determinar si efectivamente hay un supuesto de incumplimiento e informará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** si es procedente la pena convencional o la deductiva, según sea el caso, comunicación que podrá hacerse por oficio y/o vía correo electrónico.

Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en numeral QUINTO de los Lineamientos para promover la agilización de pago a proveedores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.

19. TRANSICIÓN DE EL SERVICIO

30 (Treinta) días naturales previos al término del instrumento contractual, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y **"LA SECRETARÍA"** acordarán el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación de **"EL SERVICIO"**, con la finalidad de que no se afecte la operación de **"LA SECRETARÍA"**.

Derivado de lo anterior, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que solicite **"LA SECRETARÍA"** para realizar la transición con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** adjudicado al final del instrumento contractual.
- b) Durante este proceso de transición **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá seguir prestando **"EL SERVICIO"** por un periodo máximo de 90 días naturales sin costo para **"LA SECRETARÍA"** a partir de la conclusión del instrumento contractual, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo **"PRESTADOR DEL SERVICIO"** que resulte adjudicado implemente **"EL SERVICIO"**.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

- c) En caso de rescisión del instrumento contractual de **"EL SERVICIO"** objeto del presente Anexo Técnico, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá retirar dentro de los 15 (quince) días siguientes naturales sus equipos.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
Modalidad del instrumento contractual:	El instrumento contractual que resulte del procedimiento de contratación será abierto por presupuesto, considerando que el presupuesto mínimo y máximo establecido será ejercido conforme a los precios unitarios ofertados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por cada tipo de impresión o reproducción procesada en blanco y negro y a color, de conformidad con el artículo 47 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Condición de los precios y en su caso mecanismo de ajuste	"El servicio a contratar será bajo la condición de precio fijo, durante el plazo para la prestación del servicio y la vigencia del contrato."
Forma de pago:	"LA SECRETARÍA" efectuará el pago a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", de conformidad con lo establecido en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 89 de su Reglamento, en relación con el numeral 5.4.8 de las Políticas Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de la Secretaría de Relaciones Exteriores, por "EL SERVICIO" efectivamente prestado, dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI); factura en formato.pdf; factura electrónica XML y comprobante emitido por el Servicio de Administración Tributaria en el que conste la validación de la factura, con la aprobación mediante firma y sello del "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" que corresponda para que el pago proceda. El pago se realizará a mes vencido de acuerdo a "EL SERVICIO" que se haya devengado en el mes objeto de pago. En el caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no preste el "EL SERVICIO" durante el mes completo, únicamente se efectuará el pago por los días en lo que efectivamente se prestó, tomando como referencia para el cálculo del precio unitario de "EL SERVICIO", este será igual al valor mensual del vehículo que corresponda entre el número de días totales del mes. 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 recibido el CFDI, a partir de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" lo entregue al "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" que corresponda y este los reciba a satisfacción en términos de los lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores, establecido en el Capítulo Quinto del "ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

CONDICIONES CONTRACTUALES

relacionados con las mismas", emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010.

Acorde a los lineamientos referidos para la agilización del pago, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** acredite la prestación de **“EL SERVICIO”** y la fecha de pago correspondiente, será de 30 (treinta) días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para el caso de la **PARTIDA UNO, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** podrá presentar sus CFDI, 5 días hábiles posteriores a la conclusión del mes vencido, en la oficina del **“ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”** es decir, en Plaza Juárez No. 20, piso 10, Col. Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas para su recepción, o remitirlos a la cuenta de correo electrónico del **“ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”**.

Para el caso de la **PARTIDA DOS, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** podrá presentar sus CFDI 5 días hábiles posteriores a la conclusión del mes vencido, en la oficina del **“ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”** de dicha partida, es decir, en Plaza Juárez No. 20, piso 12, Col. Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas para su recepción o remitirlos a la cuenta de correo electrónico del **“ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”**.

Los CFDI expedidos después del 30 de noviembre de 2024, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Relaciones Exteriores incorporará al programa de cadenas productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar al 5° (Quinto) día natural 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

El pago será efectuado en moneda nacional mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcione, de conformidad con lo establecido en los artículos 45 fracción XIII de la LAASSP y 7 y 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

CONDICIONES CONTRACTUALES	
Penas convencionales:	Con fundamento en lo establecido en el artículo 53 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 2 fracción III Bis, 95 y 96 de su Reglamento, el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" que corresponda, determinarán la aplicación y el cálculo de penas convencionales a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", en los siguientes supuestos: Para ambas partidas. a) Cuando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no preste "EL SERVICIO" en los plazos establecidos en el presente Anexo Técnico, se le aplicará una pena convencional del 0.5% (cero punto cinco) por cada día natural de atraso hasta que materialmente cumpla con la obligación, la cual se calculará sobre el monto máximo del presupuesto aprobado, para la contratación en la Partida que corresponda, dividido entre el número de equipos propuestos para proporcionar el servicio a "LA SECRETARÍA". b) Cuando cumpla posterior a los plazos establecidos en el presente Anexo Técnico, con respecto de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar "EL SERVICIO", se le aplicará una pena convencional del 0.5% (cero punto cinco) por cada día natural de atraso hasta que materialmente cumpla con la obligación, la cual se calculará sobre el monto del CFDI presentado para pago antes de impuestos, correspondiente al mes en el que se actualizó el atraso de la Partida que corresponda. Una vez que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" que corresponda, notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los atrasos y el monto de la penalización. Las penas convencionales que se generen podrán ser cubiertas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el "pago de derechos, productos y aprovechamientos, esquema e5cinco" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" que corresponda, o bien "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá emitir un Comprobante de Egreso (CFDI de Egreso), conocido comúnmente como Nota de Crédito, por concepto de las penas convencionales que fueron determinadas previamente por el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", en el mismo momento en el que emita el comprobante de ingreso (CFDI de ingreso) por concepto del suministro que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" que corresponda, deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de la dependencia "00075120000001". En ningún caso el pago por concepto de las penas convencionales podrá negociarse en especie.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

CONDICIONES CONTRACTUALES	
	El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.
Deducciones al pago:	De conformidad con lo establecido en los artículos 53 Bis de "LA LEY", 2 fracción III Bis y 97 de "EL REGLAMENTO", el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" que corresponda, determinará la aplicación y el cálculo de deducciones al pago si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurre el alguno de los siguientes supuestos: Para ambas Partidas a) Cuando preste de manera parcial o deficiente "EL SERVICIO" de acuerdo a lo señalado en el presente Anexo Técnico, se le aplicará una deducción al pago correspondiente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural en que persista el incumplimiento y hasta que materialmente cumpla con la obligación, calculado sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior. b) Cuando entregue los consumibles señalados en el presente Anexo Técnico de manera parcial o deficiente, se le aplicará una deducción al pago correspondiente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural en que persista el incumplimiento y hasta que materialmente cumpla con la obligación, calculado sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior. c) Cuando los equipos no sean reparados o sustituidos en los términos y plazos establecidos en el presente Anexo Técnico, se le aplicará una deducción al pago correspondiente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural en que persista el incumplimiento y hasta que materialmente cumpla con la obligación, calculado sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior. d) Cuando incumpla de manera parcial o deficiente en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de equipos, así como en los niveles de servicio señalados en el numeral "12. NIVELES DE SERVICIO" del presente Anexo Técnico, se le aplicará una deducción al pago correspondiente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural en que persista el incumplimiento y hasta que materialmente cumpla con la obligación, calculado sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior. e) Cuando "EL SERVICIO" se suspenda por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, se le aplicará una deducción al pago correspondiente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día natural en que persista el incumplimiento y hasta que materialmente cumpla con la obligación, calculado sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior. Se entenderá por deficiente que "EL SERVICIO" o entregables sean presentados o prestados con las características, información, datos, niveles de servicio y/o especificaciones diferentes a las requeridas en el presente Anexo Técnico



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

CONDICIONES CONTRACTUALES	
	Se entenderá por parcial que "EL SERVICIO" o entregables sea prestado o presentados de manera en cantidades menores a las requeridas en el presente Anexo Técnico. Una vez que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" que corresponda, notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los incumplimiento y el monto de la deducción. El monto máximo que se puede aplicar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por concepto de deducciones al pago es igual al monto de la garantía de cumplimiento del instrumento contractual, es decir que no podrá exceder individual o acumulativamente el 10% del presupuesto importe máximo del instrumento contractual sin considerar el impuesto al valor agregado y para el caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" exceda dicho monto, "LA SECRETARÍA" podrá rescindir el contrato. Las deductivas serán descontadas del CFDI que se encuentre pendiente de pago. Independientemente de la aplicación de las deducciones al pago, se podrá optar por iniciar la rescisión administrativa del contrato. En ningún caso el pago por concepto de deducciones al pago podrá negociarse en especie.
Anticipo:	En la presente contratación no se requiere anticipo.
Garantía de cumplimiento:	De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de "LA LEY", para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" contraiga en virtud del instrumento contractual que se derive del procedimiento de contratación, deberá entregar garantía en favor de la Tesorería de la Federación, fianza divisible otorgada por institución de fianzas o de seguros autorizada para expedirla, equivalente al 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo del instrumento contractual que corresponda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá entregar a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a su firma. Deberá entregarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, ubicada en Plaza Juárez No. 20, piso 10, colonia Centro C.P. 06010 Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 5536-8651-00 ext. 6383 y 6930 o bien a los correos electrónicos que se le indiquen, la garantía de mérito deberá estar vigente hasta la total aceptación de los bienes, arrendamientos o prestación de los servicios, conforme con lo establecido en el presente documento. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, durante el plazo para la prestación de "EL SERVICIO" y hasta en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual; durante el cumplimiento de las obligaciones que se garanticen en los términos del instrumento contractual



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

CONDICIONES CONTRACTUALES	
	y continuará vigente en caso de que "LA SECRETARÍA" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del instrumento contractual. Asimismo, la fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria. De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir las obligaciones contractuales, en la inteligencia de que dicha garantía sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA". Dicha garantía deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia. En caso de rescisión del instrumento contractual, la aplicación de la garantía de cumplimiento será realizará solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal. En el caso de que "LA SECRETARÍA" hiciera efectiva la fianza, se lo comunicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y a la Afianzadora, obligándose a que la fianza permanezca vigente hasta que se subsanen las causas que motivaron el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten el interés principal de este procedimiento. En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a entregar a "LA SECRETARÍA" dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la LAASSP, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.
Otras garantías que se deben considerar:	PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá garantizar a "LA SECRETARÍA" la prestación de "EL SERVICIO" en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación de "EL SERVICIO" objeto de la contratación durante el plazo para la prestación del mismo. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a entregar a favor de "LA SECRETARÍA", una póliza de responsabilidad civil general que garantice los daños que puedan causarse a "LA SECRETARÍA" y/o a terceros en sus bienes o personas por una suma asegurada de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por evento o por el total resarcimiento del daño a "LA SECRETARÍA", su personal y/o terceros. Dicha póliza deberá ser expedida por una empresa aseguradora establecida en territorio nacional y deberá cubrir el plazo para la prestación de "EL SERVICIO". En caso de que a la fecha de la notificación de la adjudicación "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedida por una empresa aseguradora establecida en territorio nacional, deberá estipular a



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

CONDICIONES CONTRACTUALES

"LA SECRETARÍA" como beneficiaria preferente de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** de la Partida Uno, y copia de la misma al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** de la Partida Dos, dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir de la firma del instrumento contractual que corresponda. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, **"LA SECRETARÍA"**, podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento contractual.

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, durante la prestación de **"EL SERVICIO"** y hasta en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual que derive de la contratación y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En la inteligencia de que dicha póliza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

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

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

Una vez que ocurra 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 traslade durante la prestación de **"EL SERVICIO"**, por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.

Hasta en tanto no se entregue la póliza de responsabilidad civil que ampare el plazo para la prestación de los servicios objeto del instrumento contractual que se formalice, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** que corresponda a más tardar al 5 (quinto) día natural siguiente a la notificación de la adjudicación la carta cobertura que ampare el plazo para la prestación de los servicios.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
Vigencia del instrumento contractual y plazo para la prestación del servicio:	La vigencia del instrumento contractual será a partir de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2024. De conformidad con el quinto párrafo del artículo 84 del Reglamento, el plazo para la prestación de “EL SERVICIO” será a partir del día natural siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2024.
Prórrogas	No habrá prórrogas para la prestación de “EL SERVICIO” .
Nombre y cargo del servidor público quien administrará y verificará el cumplimiento del instrumento contractual correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción III Bis y 84 penúltimo párrafo del RLAASSP.	PARTIDA UNO Jaime Arturo Olivares Lamadrid, Coordinador de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes, o quien lo sustituya en el cargo o funciones, será el encargado de administrar y verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales como “ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”. PARTIDA DOS Antonio Ríos Liévano, Director de Equipamiento e Infraestructura o quien lo sustituya en el cargo o funciones, será el encargado de administrar y verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales como “ADMINISTRADOR INSTRUMENTO CONTRACTUAL”.
Servidor público designado por el ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL para apoyar en la supervisión de la prestación de los servicios objeto del instrumento contractual.	PARTIDA UNO La Subdirección de Área de la Dirección de Servicios Generales como “SUPERVISOR”. PARTIDA DOS La Subdirección de Área de la Dirección de Equipamiento e Infraestructura como “SUPERVISOR”.

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) manifiesto; que los precios unitarios ofertados, han sido debidamente verificados y cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del Licitante); para el servicio de **“SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”**, correspondiente a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica número **IA-05-613-005000999-N-12-2024**, así como a dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos del presente **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**.



Propuesta_Economi
ca_CM_Servicio_Adr

El formato deberá contener lo siguiente:

1. Que contenga lo solicitado en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, respecto a la partida por la que participe.
2. Deberá señalar los **precios unitarios sin I.V.A. y Subtotal para evaluar sin I.V.A.** exclusivamente en pesos mexicanos, a dos decimales.
3. Los precios se mantendrán fijos durante la vigencia del instrumento contractual específico y durante el plazo para la prestación del servicio, como lo establece el artículo 44 de la **LAASSP**.
4. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.
5. En hoja membretada del licitante o su Representante Legal.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

ANEXO TRES (MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO)

CONTRATO **(ABIERTO O CERRADO)** PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **(DESCRIPCIÓN)**, CON CARÁCTER **(NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA)** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA **(NOMBRE DE LA SECRETARÍA)**, EN LO SUCESIVO **"LA SECRETARÍA"**, REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, Y POR LA OTRA, **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL DE LA MORAL)**, **(SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS)** EN LO SUCESIVO **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, **(SÓLO SI EL PRESTADOR DEL SERVICIO ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO)**: REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN)**, **(MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO)** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. **"LA SECRETARÍA"** declara que:

- I.1 Es una **"LA SECRETARÍA"** de la Administración Pública Federal, de conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA)**, cuya competencia y atribuciones se señalan en **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS)**.
- I.2 Conforme a lo dispuesto por **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES)**, el C. **(NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA)**, es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
- I.3 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, **(SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con R.F.C. **(INCORPORAR RFC)**, designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS.

- I.4 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL FIRMANTE X)**, **(SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C. **(INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X)**, facultado para **(INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO)**.
- I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **(TIPO DE PROCEDIMIENTO)** **(INCORPORAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO)** de carácter **(INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **(CITAR LOS NUMERALES)** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"**, y **(CITAR LOS NUMERALES)** de su Reglamento.
- I.6 **"LA SECRETARÍA"** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO)**, emitido por la _____.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

(INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL) _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

- II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes (**RFC PRESTADOR DEL SERVICIO**).
- II.5** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.
- II.6** Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De "LAS PARTES":

- III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acepta y se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" la prestación del servicio de (**DESCRIPCIÓN**), en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria (**TRATÁNDOSE DE LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**), este contrato y sus anexos (**NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS**) que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA SECRETARÍA" pagará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ (**MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS**) más impuestos que asciende a \$ (**IMPUESTOS**), que hace un total de (**MONTO TOTAL CON IMPUESTOS**).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

"LA SECRETARÍA" conviene con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ (**MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS**) más impuestos que asciende a \$ (**IMPUESTOS**), lo que hace un total de (**MONTO TOTAL CON IMPUESTOS**) importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	(MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

TOTAL:	\$(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO TOTAL con impuestos)
--------	-------------------------------	-----------------------------

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **"LA SECRETARÍA"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio antes imp. *	total de	Precio total después de imp. *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional **(TIPO MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA SECRETARÍA" pagará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más impuestos por \$_____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)** y un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$_____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

"LA SECRETARÍA" conviene con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que el **monto mínimo** del arrendamiento objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a \$_____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(INCORPORAR EJERCICIO)** es por la cantidad de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$_____ **(Indicar la cantidad en letra).**

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
------------------	--------------	--------------



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)	(MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL SIN IMPUESTOS:	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **"LA SECRETARÍA"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional **(TIPO MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERA INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

"LA SECRETARÍA" conviene con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, que se aplicará la siguiente fórmula **(ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN)**, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

O BIEN

"LA SECRETARÍA" conviene con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato **"LA SECRETARÍA"** no otorgará anticipo a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, un anticipo del _____ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a _____.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA SECRETARÍA" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **"ANEXO _____"** que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **"LA SECRETARÍA"**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PRESTADORES DE SERVICIOS EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes 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 y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada **(SEÑALAR LA FORMA Y EL MEDIO POR EL CUAL SE PRESENTARÁ)**

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"LA SECRETARÍA"**, para efectos del pago.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar la información y documentación **“LA SECRETARÍA”** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **“LA SECRETARÍA”**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

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

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será _____.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **“LAASSP”**.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA SECRETARÍA”** en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHOS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO).**

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** contará con un plazo de _____ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“LA SECRETARÍA”**.

SEXTA. VIGENCIA

“LAS PARTES” convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al **(INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO).**

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” están de acuerdo que **“LA SECRETARÍA”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la **“LAASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

“LA SECRETARÍA”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA SECRETARÍA”**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **“LAS PARTES”**.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **“LA SECRETARÍA”** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

“**LA SECRETARÍA**” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se obliga con “**LA SECRETARÍA**” a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por (INCORPORAR NUMERO DE MESES) meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

A) GARANTIA DE ANTICIPO

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” entregará a “**LA SECRETARÍA**”, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 48, de la “**LAASSP**”; 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por “**LA SECRETARÍA**” procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la “**LAASSP**”; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se obliga a constituir una garantía (EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; (EN CASO DE SER INDIVISIBLE) divisible y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la (TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD), por un importe equivalente al (INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO) del monto total del contrato, sin incluir el IVA.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

Dicha fianza deberá ser entregada a **"LA SECRETARÍA"**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **"LA SECRETARÍA"** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a entregar a **"LA SECRETARÍA"**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **"LA SECRETARÍA"** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **"LA SECRETARÍA"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" esta exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **"LAASSP"**.

En términos de lo establecido en el artículo 48, segundo párrafo de la **"LAASSP"** se exceptúa a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 41, fracción ____ o 42 de la **"LAASSP"**.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este Contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 53,



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)**, contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando **"LA SECRETARÍA"** no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este Contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN COMPRANET.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"LA SECRETARÍA"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.
- e) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.
- f) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA"

"LA SECRETARÍA", se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- d) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"**LA SECRETARÍA**" designa como Administrador(es) del presente contrato a **(INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"**LA SECRETARÍA**", a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para "**LA SECRETARÍA**", sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"**LA SECRETARÍA**", a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES:

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

"**LA SECRETARÍA**" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA)** % sobre el monto de los servicios, **(EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)**, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de "**LA SECRETARÍA**", cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.____) parte integral del presente contrato, "**LA SECRETARÍA**" por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **(INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)**%, **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)** por cada **(CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA)** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **“LAASSP”**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **“LA SECRETARÍA”**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **(ESTABLECER**



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, mismos que no serán repercutidos a **"LA SECRETARÍA"**.

"LA SECRETARÍA" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier 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"**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"LA SECRETARÍA"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"LA SECRETARÍA"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"LA SECRETARÍA"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **"LA SECRETARÍA"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **"LA SECRETARÍA"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)”.

obligado a pagar a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **“LA SECRETARÍA”** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

“LA SECRETARÍA” cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA SECRETARÍA”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“LA SECRETARÍA”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **“LA SECRETARÍA”** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

“LA SECRETARÍA” podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP
- i) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
- j) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- k) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO “En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato.”

- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

- m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"LA SECRETARÍA"** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de **"LA SECRETARÍA"**;
- o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA SECRETARÍA"**, cuando sea extranjero, y
- p) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"LA SECRETARÍA"** comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"LA SECRETARÍA"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA SECRETARÍA"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"LA SECRETARÍA"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA SECRETARÍA"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA SECRETARÍA" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"LA SECRETARÍA"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindir el contrato, **"LA SECRETARÍA"** establecerá con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"LA SECRETARÍA"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA SECRETARÍA"**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"LA SECRETARÍA"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"LA SECRETARÍA"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** exime expresamente a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"LA SECRETARÍA"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"LA SECRETARÍA"**, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad _____, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

"LAS PARTES" manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

POR:
"LA SECRETARÍA"



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA)</u>	<u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA)</u>	<u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA)</u>
<u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>
<u>(NOMBRE DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(CARGO DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(R.F.C. FIRMANTE X)</u>

POR:
"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

NOMBRE	R.F.C.
<u>(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>	<u>(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>

.I



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)

(NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE NO PARTICIPE DE MANERA CONJUNTA, NO INTEGRARÁ ESTE ANEXO A SU PROPOSICIÓN Y NO SERÁ CAUSAL DE DESECHAMIENTO)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE (LA PERSONA MORAL) _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A" Y POR LA OTRA (LA PERSONA MORAL) _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B" Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA DE MANERA CONJUNTA A LOS QUE INTERVIENEN SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. "EL PARTICIPANTE A", DECLARA QUE:

1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES **(MEXICANAS/OTRO PAÍS)**, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA **(PÓLIZA)** NÚMERO _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO **(CORREDOR)** PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) _____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD _____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y/O MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

1.2 LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

1.3 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

1.4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (APLICABLE A LICITANTES MEXICANOS) ES: _____.

1.5 TIENE EL REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.6 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA **(PÓLIZA)** NÚMERO _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO **(CORREDOR)** PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) _____ DE FECHA _____. POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

1.7 EL C. _____, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE CONVENIO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

1.8 EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2. "EL PARTICIPANTE B", DECLARA QUE:

2.1. ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES **(MEXICANAS/OTRO PAÍS)**, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA **(PÓLIZA)** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO **(CORREDOR)** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA ____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y/O MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

2.2 LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

2.3 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (APLICABLE A LICITANTES MEXICANOS) ES: _____.

2.5 TIENE EL REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.6 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA **(PÓLIZA)** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO **(CORREDOR)** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA ____ POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.7 EL C. _____, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE CONVENIO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

2.8 EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS).

3. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

3.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____.

3.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA INVITACIÓN, PRESENTANDO PROPOSICIÓN QUE INCLUYE A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO.

3.3 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 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PROPOSICIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CONTIENE A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A PRESTAR "EL SERVICIO" OBJETO LA INVITACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE "A":

(LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁN DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES).

PARTICIPANTE "B":

(LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁN DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES).

SEGUNDA.- DOMICILIO COMÚN.

"LAS PARTES" SEÑALAN COMO SU DOMICILIO COMÚN PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EL UBICADO EN:



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

CALLE:

NO.

COLONIA:

CIUDAD:

CÓDIGO POSTAL:

ESTADO Y PAÍS

TELÉFONO:

E-MAIL:

TERCERA.- REPRESENTANTE COMÚN.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL C._____, (REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL) _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN, INCLUYENDO LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI, EN OBLIGARSE EN FORMA CONJUNTA Y/O SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMAN CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NÚMERO _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE LA SECRETARÍA POR LA PROPOSICIÓN QUE SE PRESENTE Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

CUARTA. OBLIGACIÓN SOLIDARIA.

"LAS PARTES" ESTÁN DE ACUERDO QUE MEDIANTE LA FIRMA DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON MOTIVO DE LA (INVITACIÓN PÚBLICA) _____ NÚMERO [_____], QUEDARÁN OBLIGADOS EN FORMA CONJUNTA Y/O SOLIDARIA ANTE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL MISMO.

QUINTA.- DEL COBRO DE LOS COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI).

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE EL PARTICIPANTE_____ **(PRECISAR QUIEN SERÁ EL PARTICIPANTE DEL PRESENTE CONVENIO FACULTADO PARA EMITIR LOS CFDI)**, QUIEN SERÁ EL ÚNICO FACULTADO PARA EMITIR LOS CFDI RELATIVOS A EL SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO QUE SE REALICEN CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE DERIVE DEL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____.

SEXTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIOS, DEL CONTRATO, EL PLAZO PARA EL SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO Y LA VIGENCIA QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y AQUELLA QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICATORIOS.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

EN EL SUPUESTO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, **"LAS PARTES"** ACEPTAN QUE EL PRESENTE CONVENIO FORMARÁ PARTE DEL CONTRATO RESPECTIVO.

ASIMISMO, **"LAS PARTES"** ACEPTAN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, CUANDO ÚNICAMENTE SEA FIRMADO POR EL REPRESENTANTE COMÚN, SALVO QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULA LA PROPOSICIÓN CONJUNTA O POR SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA CONTRATANTE POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES.

OCTAVA.- COMPROMISO DE MANTENER LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y PARTICIPACIONES DURANTE EL "ARRENDAMIENTO" **"LAS PARTES"** SE COMPROMETEN A MANTENER DURANTE EL PLAZO PARA EL SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO, ASÍ COMO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS, RESPONSABILIDADES Y NO REDUCIR SUS PARTICIPACIONES SEGÚN SE ESTABLECE EN ESTE CONVENIO Y, A RESPONDER CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE POR LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR **"LAS PARTES"** EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

"LAS PARTES" SE OBLIGAN EXPRESA E IRREVOCABLEMENTE A NO REALIZAR MODIFICACIÓN ALGUNA A LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y/O PARTICIPACIONES DESCRITAS EN ESTE CONVENIO; 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.

NOVENA. LEY APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES. PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, 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 MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRA JURISDICCIÓN O FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR **"LAS PARTES"** Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA _____ DE _____ DE 20____.

"EL PARTICIPANTE A"

"EL PARTICIPANTE B"

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL APODERADO LEGAL**

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL APODERADO LEGAL**



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**; que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE); suscribir las PROPOSICIONES y en su caso el **"INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO"** respectivo; documentos relacionados con el procedimiento para el servicio de **"SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)"**, correspondiente a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica número **IA-05-613-005000999-N-12-2024**.

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 instrumento contractual específico que en su caso se celebre. -

Calle y número:

Colonia:

Demarcación Territorial o municipio:

Código postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Fecha y número del Registro Público de la Propiedad:

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):



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre,
RFC,
domicilio completo, y

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



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

ANEXO SEIS (DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

(Anotar el nombre de la dependencia o entidad que invita o convoca.)

PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de **Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica número N° IA-05-613-005000999-N-12-2024** para la contratación del servicio "**SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)**", yo _____ (Nombre del Representante Legal) de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE).

En términos del artículo 39 fracción VI inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **MANIFIESTO** que mí representada cuenta con la siguiente dirección de correo electrónico.

Correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos y/o instrumento contractual específico que en su caso se celebre: **(EL LICITANTE DEBERÁ INCLUIR SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO).**

Nombre y firma del Representante Legal



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

ANEXO SIETE (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

(Anotar el nombre de la dependencia o entidad que invita o convoca.)

PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional número IA-05-613-005000999-N-12-2024** para el servicio de **"SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)"** en el que mi representada, la empresa _____ (Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante) participa a través de la presente proposición.

En términos del artículo 35 primer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mí representada es de **NACIONALIDAD MEXICANA**.

Nombre y firma del Representante Legal



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

ANEXO OCHO (MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

MANIFESTACIÓN DE NO 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 que suscribe en el procedimiento de contratación pública para el servicio de **"SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)"** cuyo nombre y firma aparece al final de este documento, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en los servicios público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del instrumento contractual específico, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del acto jurídico en cuestión, 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 Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

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 DOF como se menciona con antelación.

Se firma la presente previa a la suscripción del instrumento contractual que resulte del procedimiento de contratación **No. IA-05-613-005000999-N-12-2024** en la Ciudad de México el día ____ del mes de ____ del 2024.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

ANEXO NUEVE (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

El (La) C. _____ (Nombre del Representante Legal) manifiesto que _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) empresa que represento tiene el interés de participar en la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional** número **IA-05-613-005000999-N-12-2024** referente a la contratación del servicio de **"SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)"** por lo que a nombre de mi representada, la empresa _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) **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 propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Nombre y firma del Representante Legal



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

ANEXO DIEZ (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 _____

Me refiero al procedimiento de **Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional** número **IA-05-613-005000999-N-12-2024**, referente a la contratación del servicio de **"SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)"**, en el que mi representada, la empresa _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE), participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por **el artículo 34 del Reglamento** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes 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 de _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____.

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 fracciones II y III, 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



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

A fin de participar en el procedimiento de la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional** número **IA-05-613-005000999-N-12-2024** referente a la contratación del servicio de **"SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)"** nos permitimos manifestar 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 párrafo** de dicha Ley.

Nombre y Firma del Representante Legal



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

ANEXO DOCE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

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

a).- De carácter administrativo

Nº de pregunta y/o aclaración	Número de Partida	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la contratante).

b).- De carácter técnico

Nº de pregunta y/o aclaración	Número de Partida	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la contratante).

c).- De carácter legal

Nº de pregunta y/o aclaración	Número de Partida	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la contratante).

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.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO/PEDIDO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS.

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria: TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: AV. CONSTITUYENTES 1001, EDIFICIO C3, PRIMER PISO, ALA NORTE, COL. BELÉN DE LAS FLORES, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 01110.

Dependencia contratante: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES. (En lo sucesivo "la Contratante")

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria" en forma digital a los correos: loliver@sre.gob.mx; moisesm@sre.gob.mx; dgarcia@sre.gob.mx;

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____

RFC: _____.

Domicilio: _____.

Datos de la póliza:

Número: _____. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: \$ _____ (_____/100 M.N.).

Moneda: Moneda Nacional.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: La obligación garantizada será divisible/indivisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal/por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato, en lo sucesivo el "contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objetos: _____.

Monto total del contrato: \$ _____

Moneda: Moneda Nacional.

Fecha de suscripción: _____

Tipo: Prestación del servicio/arrendamiento o entrega de bienes.

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: divisible/indivisible

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán 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 o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "contrato" a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es de \$ _____ (_____/100 M.N.) que representa el 10% del valor del "contrato".

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "contrato", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

"Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre sub júdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.

"La Beneficiaria" podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

"La Beneficiaria" requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.

6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá entregar a "la Beneficiaria", una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-12-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "SOPORTE A LA OPERACIÓN MEDIANTE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER PARA LAS OFICINAS CENTRALES, METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES)".

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/portalfnf/content/home/home.html>